



SUMARIO

SECCIÓN PRIMERA. ADMINISTRACIÓN ESTATAL

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Mancomunidad de los Canales del Taibilla, O.A.

- Aprobación técnica definitiva del proyecto de retirada de vegetación en azud de toma del Taibilla y estabilización de cuencas de aporte al río Taibilla (AB/Nerpio)>4

SECCIÓN SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en Albacete Servicio de Trabajo

- Resolución por la que se anuncia el depósito de la modificación de los estatutos de la asociación empresarial denominada “Asociación Empresarial de Agencias de Transporte de Albacete”>7

Consejo de Cámaras de Comercio, Industria y Servicios de Castilla-La Mancha

- Extracto de la convocatoria de ayudas a la contratación Talento Joven Consejo de Cámaras de Comercio de Castilla-La Mancha 2024>8

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Albacete

Servicio de Modernización Administrativa y Tecnologías de la Información y la Comunicación

- Convenio entre la Diputación Provincial y el Ayuntamiento de Ibi para la puesta a disposición de la totalidad de aplicativos y herramientas que integran la plataforma Sedipualba>9

Servicio de Archivo

- Convenio entre la Diputación Provincial y el Ayuntamiento de Almansa para la prestación de los servicios de digitalización mediante escáner y difusión de documentación con valor histórico en portal web>15

Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación

- Convenio sobre encomienda de gestión de procedimiento de contratación conjunta del Ayuntamiento de Lezuza y el Ayuntamiento de El Balletero a la Diputación Provincial>19

Ayuntamientos

Albacete

- Relación provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo para proveer tres plazas de Oficial de Electricidad incluidas en las OEP de 2022, 2023 y 2024 y composición del Tribunal calificador>22
- Delegación de Alcaldía de la Presidencia del Consorcio del Circuito de Velocidad de Albacete>26



- Extracto del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local aprobando las normas reguladoras y convocatoria del Concurso Digital Belenes en Casa 2024>[27](#)
- Instituto Municipal de Deportes de Albacete. Persona aprobada en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo de Taquillas incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021>[28](#)
- Instituto Municipal de Deportes de Albacete. Persona aprobada en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo de Oficinas>[29](#)
- Instituto Municipal de Deportes de Albacete. Personas aprobadas en el proceso selectivo para la provisión de cuatro plazas de Monitor/a Polideportivo/a>[31](#)
- Instituto Municipal de Deportes de Albacete. Personas aprobadas en el proceso selectivo para la provisión de cinco plazas de Diplomado/a Universitario/a de Enfermería fijos discontinuos>[33](#)
- Instituto Municipal de Deportes de Albacete. Personas aprobadas en el proceso selectivo para la provisión de dos plazas de Auxiliar Administrativo de Taquillas fijo discontinuo turno libre (una por discapacidad)>[35](#)
- Instituto Municipal de Deportes de Albacete. Persona aprobada en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo de Taquillas (discapacidad)>[37](#)

Almansa

- Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para proveer tres plazas de Policía Local incluidas en las OEP de los años 2023 y 2024, composición del Tribunal calificador y fecha de realización de la prueba de aptitud física>[39](#)

Bogarra

- Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios turísticos de la Ruta de las Esculturas>[45](#)

Casas Ibáñez

- Bases generales y convocatoria del proceso selectivo para cubrir diversas plazas mediante concurso de méritos incluidas en la Oferta Pública de Empleo para 2022>[47](#)

Casas de Juan Núñez

- Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basuras, transporte y tratamiento de residuos sólidos urbanos>[61](#)

Caudete

- XXVI Certamen de Belenes. Año 2024>[62](#)

Chinchilla de Montearagón

- Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 13/2024>[63](#)
- Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 14/2024>[64](#)

Elche de la Sierra

- Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 4/2024>[65](#)

Fuentealbilla

- Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 6/2024>[66](#)

Hellín

- Bases corregidas de la convocatoria pública del proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de Policía Local incluidas en la Oferta de Empleo Público para 2024>[67](#)

Lezuza

- Convocatoria de la subasta para la adjudicación del aprovechamiento cinegético del Monte de Utilidad Pública n.º 140 “Dehesa Boyal” Lotes I, II y VI>[81](#)

Mahora

- Información pública de expediente de desafectación y permuta por cambio de trazado de camino parcela 9005>[83](#)



Montealegre del Castillo

- Bases reguladoras del procedimiento de constitución y funcionamiento de una bolsa de trabajo en la categoría de Director/a de la Escuela Municipal de Educación Infantil>[84](#)

Paterna del Madera

- Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o el aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales en favor de empresas explotadoras de servicios de suministros>[92](#)

La Recueja

- Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 16/2024>[95](#)
- Nombramiento como funcionaria de carrera en la plaza de Administrativa de Administración General>[96](#)

La Roda

- Relación definitiva de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para cubrir dos plazas de Policía del Cuerpo de Policía Local incluidas en la OEP de 2022, composición del Tribunal calificador y fecha de realización de la prueba de aptitud física>[97](#)

Tarazona de La Mancha

- Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 9/2024>[109](#)
- Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para proveer una plaza de Conserje de la Casa de la Cultura reservada a personas con discapacidad y composición del Tribunal calificador>[110](#)

Villamalea

- Aprobación definitiva de modificación del Reglamento del Consejo Escolar Municipal>[112](#)
- Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza reguladora de las tasas por utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros>[113](#)
- Aprobación definitiva de modificación de diversas ordenanzas fiscales>[116](#)

Villarrobledo

- Valoración definitiva del proceso de selección para la provisión de dieciocho plazas de Limpiador/a de Edificios del Ayuntamiento>[118](#)

SECCIÓN CUARTA. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha

Sala de Gobierno

- Nombramiento de Juez de Paz titular del municipio de Pozohondo>[125](#)

SECCIÓN PRIMERA. ADMINISTRACIÓN ESTATAL

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Mancomunidad de los Canales del Taibilla, O.A.

ANUNCIO

APROBACIÓN TÉCNICA DEFINITIVA DEL PROYECTO DE RETIRADA DE VEGETACIÓN EN AZUD DE TOMA DEL TAIBILLA Y ESTABILIZACIÓN DE CUENCAS DE APORTE AL RÍO TAIBILLA (AB/NERPIO).

Expediente C-11/22-03.

Anuncio de la Mancomunidad de los Canales del Taibilla sobre aprobación técnica definitiva del proyecto de retirada de vegetación en azud de toma del Taibilla y estabilización de cuencas de aporte al río Taibilla (AB/Nerpio) y declaración de necesidad de ocupación de los bienes y derechos afectados.

En octubre de 2024 se redactó el proyecto de retirada de vegetación en azud de toma del Taibilla y estabilización de cuencas de aporte al río Taibilla (AB/Nerpio), con un presupuesto base de licitación de 1.955.601,04 € (se trata de un encargo por lo que no devenga IVA). El objeto de este proyecto se describe a continuación:

El proyecto contempla dos actuaciones:

ESTABILIZACIÓN DE CUENCAS DE APORTE AL RÍO TAIBILLA

La zona en cuestión es la Subcuenca del Arroyo de la Casa de la Cabeza y Barranco de las Casas del Collado, afluente del propio río Taibilla, en el tramo entre presas, a unos 975 m aguas abajo de la coronación de la presa del Taibilla.

Actualmente existen diques de mampostería gavionada, ejecutados en la red principal de drenaje de la margen izquierda. La función de los diques es evitar la erosión y facilitar el depósito de materiales arrastrados por el agua.

Los diques se encuentran colmatados, con signos de descalces e inicio de sifonamientos, lo que provoca que aumenten los aportes de sedimentos al embalse que se acumulan en el vaso y provocan el asentamiento de vegetación, con el consiguiente riesgo para la operatividad de las instalaciones.

Esta actuación consistirá en el recrecido y refuerzo de los diques existentes y en la construcción de uno nuevo que incrementen la capacidad de retención de sedimentos en el propio cauce.

RETIRADA DE VEGETACIÓN EN AZUD DE TOMA DEL TAIBILLA

La capacidad actual del embalse de la presa de Toma se encuentra muy reducida debido a la gran cantidad de sedimentos depositados y los carrizos que han proliferado en ellos.

En el vaso del embalse de la presa del Taibilla-Toma existen problemas de aportes de sedimentos y acumulación de los mismos, que permiten la proliferación de vegetación de carrizo (*Phragmites australis*) que enraíza bajo el agua, con parte basal sumergida y hojas e inflorescencia emergentes. Los niveles constantes de lámina de agua provocan la estabilización y consolidación de esta comunidad vegetal cuyo sistema radicular fija los sedimentos y sustenta el medio para la propagación vegetativa de la misma a partir del sistema rizomatoso.

La propia hojarasca y el avance de la vegetación pone en riesgo la toma del canal por acumulación de flotantes, así como la calidad del agua por el propio depósito de materia orgánica y la reducción de sección de alivio de la presa. Otro aspecto importante es la reducción del volumen útil de embalse. El aliviadero próximo al estribo izquierdo ya estuvo prácticamente cubierto por vegetación en el año 2015, observable en el vuelo del PNOA correspondiente, y aunque en la actualidad este libre, ya que se retiró mediante una cuchara mono valva desde coronación por motivo de labores de mantenimiento de elementos de la presa, se comprueba el riesgo que supone el desarrollo del carrizal para la estructura y sus funciones.

Por ello el encargo contempla la intervención en el embalse de toma retirando vegetación existente, no solo mediante la siega, cuya efectividad requeriría del mantenimiento anual de la misma, sino mediante eliminación y retirada de la parte del rizoma. Para controlar en el tiempo el desarrollo de la comunidad de *Phragmites sp.* en el vaso del embalse, se retirará el sustrato necesario que sustenta el carrizal para asegurar un calado mínimo continuo superior a 3 pies, esto es entre 0,9 y 1,0 m, sobre la capa de rizomas.

El 6 de noviembre de 2024, la Oficina de Supervisión de Proyectos, emitió informe por el que se acredita haber realizado la supervisión del proyecto, declarando que el mismo cumple cuantos requisitos son exigidos por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamien-

to jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, que incorpora el Estudio de Seguridad y Salud, exigido por el Real Decreto 1627/97, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas en materia de seguridad y salud en las obras de construcción, que incorpora también el Estudio de Gestión de Residuos para dar cumplimiento al Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, y por último que se han realizado las comprobaciones aritméticas correspondientes, sin haberse encontrado error en las mismas.

El Servicio de Medio Natural y Biodiversidad de Albacete informó, con fecha 19 de enero, que “Se considera que los impactos que se generan por la ejecución de las actuaciones propuestas, y adoptando las medidas señaladas, son compatibles con los valores del Espacio Protegido, siempre que se realicen ateniéndose a las condiciones impuestas en el proyecto presentado, debiendo tener en cuenta, además de lo anteriormente expuesto, el condicionado que más adelante figura”.

El Servicio de Calidad Ambiental de Albacete informó, con fecha 23 de enero de 2024, que “Las características de la actuación no alcanzan los umbrales contenidos en la Ley 2/2020, de Evaluación Ambiental en Castilla-La Mancha. Tampoco supera los límites del Decreto 445/2023, de 13 de junio, por el que se modifican los anexos I, II y III de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, por lo que ese Servicio consideraba que no es necesario someter este proyecto al procedimiento reglado de Evaluación Ambiental”. El documento impone un condicionado para la protección del medio ambiente a seguir durante la ejecución de los trabajos.

Teniendo en consideración lo anterior, es la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental dependiente de la Secretaría de Estado de Medio Ambiente del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, el órgano sustantivo encargado de la tramitación y resolución de los procedimientos de evaluación ambiental estratégica de planes y programas de competencia estatal y de evaluación de impacto ambiental de proyectos de competencia estatal. Teniendo en cuenta el alcance del proyecto, se va a someter parte del mismo al trámite de evaluación ambiental ordinaria, concretamente los trabajos de retirada de vegetación del azud de toma del Taibilla según lo recogido en el anexo I, grupo 9, 8.º Dragados fluviales y aguas en transición cuando el volumen extraído sea superior a 20.000 metros cúbicos anuales, y dragados marinos cuando el volumen extraído sea superior a 20.000 metros cúbicos anuales, de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Con fecha 4 de junio de 2024, el Director de la Mancomunidad de los Canales del Taibilla, declaró la aprobación técnica inicial del proyecto de retirada de vegetación en azud de toma del Taibilla y estabilización de cuencas de aporte al río Taibilla (AB/Nerpio), ordenando la incoación del expediente de información pública de la relación de bienes y derechos afectados por el citado proyecto.

El trámite de información pública, se llevó a cabo de conformidad con los requerimientos legales y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley de 16 de diciembre de 1954 de Expropiación Forzosa y los artículos 17 y 18 del Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, así como con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 26 de noviembre, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido el plazo de 15 días hábiles del trámite de información pública, no se recibió ninguna alegación. El Jefe de la Sección de Expropiaciones y Patrimonio de MCT, redactó informe de fin del trámite de información pública el 4 de septiembre de 2024. El día 30 de octubre de 2024 se recibe informe de la Abogacía del Estado sobre la conformidad a Derecho del procedimiento de información pública llevado a cabo.

Asimismo, la actuación no necesita la autorización previa del Secretario de Estado de Medio Ambiente, según informó la Subdirección General de Programación y Gestión Económica y Presupuestaria con fecha 28 de octubre de 2022, en la que indicaba que por tratarse de una propuesta de un encargo a una entidad con la condición de Medio Propio Personificado, le sería aplicable el Artículos 32, apartado 1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y por tanto no sería necesaria la autorización previa a la contratación incluida en el artículo 324.5 y la Disposición Transitoria 2.ª de la Ley 9/2017.

Con todo lo expuesto anteriormente, dado que el proyecto de referencia cumple con la normativa vigente en la materia, y en virtud de las facultades que me atribuye la legislación vigente:

RESUELVO

1. Aprobar definitivamente el proyecto de retirada de vegetación en azud de toma del Taibilla y estabilización de cuencas de aporte al río Taibilla (AB/Nerpio) por su presupuesto base de licitación de 1.955.601,04 € (se trata de un encargo por lo que no devenga IVA).

2. Declarar la necesidad de ocupación de la relación de bienes y derechos afectados (anexo I), y conforme a lo previsto en los artículos 20 y 21 de la Ley de Expropiación Forzosa y 19 y 20 de su Reglamento, proceder a la publicación de la presente resolución, así como a su notificación a todos los propietarios afectados.

3. Designar como Director de los trabajos al funcionario, don Pablo Roa Prieto, Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Jefa de Área de Explotación de la Mancomunidad de los Canales del Taibilla.

4. Encargar al Facultativo Director la realización del replanteo de las obras.

5. Comunicar la presente resolución a los ayuntamientos afectados, a los efectos previstos en el artículo 127 del texto refundido de la Ley de Aguas.

ANEXO I: RELACION DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS**Término municipal de Nerpio**

N.º de finca	Referencia catastral	Nombre y apellidos	Pleno dominio (m²)	Ocupación temporal (m²)
1	02055A00600182	Mancomunidad de los Canales del Taibilla, O.A.		2.487,00
2	02055A00609004	Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación		5.047,00
3	02055A00509003	Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación		4.501,00
4	02055A00500147	Mancomunidad de los Canales del Taibilla, O.A.		3.634,00
5	02055A01500161	Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha	67,00	407,00
6	02055A01509004	Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación	425,00	737,00
7	02055A01709002	Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación	315,00	745,00
8	02055A01700003	Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha	319,00	6.723,00
9	02055A01500172	Vicente García Martínez	41,00	270,00
10	02055A01400334	Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha	94,00	115,00
11	02055A01509011	Ayuntamiento de Nerpio		363,00
12	02055A01400056	Jesús Fernández Sánchez Isabel Sánchez López		32,00
13	02055A01509012	Ayuntamiento de Nerpio	94,00	89,00
14	02055A01409002	Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación	74,00	51,00
15	02055A01409003	Ayuntamiento de Nerpio		4.738,00
16	02055A01409001	Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha	68,00	242,00
17	02055A01400063	Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha		28,00
18	02055A01400061	Herederos de Ángel Montano Martínez	17,00	235,00
19	02055A01400062	Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha	26,00	67,00
20	02055A01709007	Ayuntamiento de Nerpio		1.569,00
21	02055A01700007	Herederos de Ángel Montano Martínez		895,00
22	02055A01700008	Rosario Iniesta Pérez María Isabel Iniesta Pérez José Juan Iniesta Pérez		211,00
23	02055A01700009	María Esther Sola Fernández Miguel Ángel Teruel Díaz		137,00
24	02055A01700010	Esperanza Espinosa García		243,00
25	02055A01700002	Teodoro Fernández Parra		7,00

Cartagena, 15 de noviembre de 2024.–La Ministra para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico P.D. (Orden TED/533/2021, de 20 de mayo, sobre Delegación de Competencias), el Director, Carlos Conradi Monner.



SECCIÓN SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en Albacete

Servicio de Trabajo

ANUNCIO

Resolución de fecha 25 de noviembre de 2024 de la Delegación Provincial de Economía, Empresas y Empleo por la que se anuncia el depósito de la modificación de los estatutos de la asociación empresarial denominada Asociación Empresarial de Agencias de Transporte de Albacete en siglas ASEMATRA con número de depósito 02000061 (antiguo número de depósito 95).

Ha sido admitido el depósito de la modificación de estatutos de la mencionada asociación al comprobarse que reúne los requisitos previstos en la Ley 19/1977, de 1 de abril, sobre regulación del Derecho de Asociación Sindical (BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO de 4 de abril de 1977) y el Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre Depósito de Estatutos de las Organizaciones Sindicales y Empresariales (BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO de 20 de junio de 2015).

La solicitud de depósito fue formulada por don Artemio Pérez Alfaro mediante escrito tramitado con el número de entrada 02/2024/000079.

La asamblea general celebrada el 5 de noviembre de 2024 adoptó por unanimidad el acuerdo de incluir el artículo 29 Bis en los estatutos de esta asociación.

El certificado aparece suscrito por don Ramón Cuenca Navarro como Secretario con el visto bueno del Presidente don Francisco López Lisalde.

Se dispone la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y su exposición en el tablón de anuncios, a fin de dar publicidad a la admisión efectuada.

La resolución pone fin a la vía administrativa. Cualquier interesado podrá examinar el documento depositado y solicitar copia del mismo en este centro directivo, siendo posible impugnarlo ante los órganos jurisdiccionales del orden social, conforme a lo dispuesto en los artículos 167 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social (BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO de 11 de octubre de 2011).

Albacete, 25 de noviembre de 2024.–La Jefa de Servicio de Trabajo, Ascensión Jiménez García. 31.695



SECCIÓN SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

CONSEJO DE CÁMARAS DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE CASTILLA-LA MANCHA

ANUNCIO

TítuloES: Extracto de la convocatoria de ayudas a la contratación Talento Joven Consejo de Cámaras de Comercio de Castilla-La Mancha 2024.

TextoES: BDNS (identif.): 800183.

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/800183>).

Extracto de la convocatoria de ayudas económicas destinadas al fomento del empleo 2024. Mediante la presente convocatoria se establece una línea de ayuda destinada al fomento del empleo estable de jóvenes beneficiarios del sistema nacional de garantía juvenil y que hayan participado en el Plan de Capacitación en el marco del Programa Integral de Cualificación y Empleo (PICE).

El Consejo de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Servicios de Castilla-La Mancha informa de la Convocatoria de ayudas económicas destinadas al fomento del empleo (2024) en el marco de Plan de Capacitación del Programa Integral de Cualificación y Empleo cofinanciado en un 69,64 % por el Fondo Social Europeo y la Iniciativa de Empleo Juvenil, al amparo del Programa FSE+ de Empleo Juvenil 2021/2027.

Primero.– Beneficiarios.

Empresas y personas inscritas en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Albacete, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo.– Objeto.

El objeto de esta línea es la concesión de ayudas a las empresas de la demarcación de la Cámara de Comercio de Albacete que hayan contratado a jóvenes beneficiarios del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, en los términos previstos en la normativa estatal que lo regula, y que al menos hayan finalizado la orientación vocacional dentro del Plan de Capacitación del PICE.

Tercero.– Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Albacete. Además, puede consultarse a través de la web <https://camarasclm.com>.

Cuarto.– Presupuesto.

El presupuesto máximo para la concesión de ayudas en el marco de esta convocatoria es el siguiente: 100.000 €.

Las ayudas concedidas serán cofinanciadas en un 69,64 % por el Fondo Social Europeo Plus en el marco del Programa FSE+ de Empleo Juvenil 2021/2027.

Quinto.– Cuantía.

El importe de las ayudas por cada joven contratado asciende a 5.000 €.

Sexto.– Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se inicia al día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete y concluirá el 31 de diciembre de 2024. El plazo para presentar solicitudes podrá concluir de forma previa a la indicada si se agota el presupuesto previsto en la convocatoria.

Lugar de la firma: Toledo.

Fecha de la firma: 2024/12/02.

Firmante: José Manuel Campillo Antolinos, Secretario General.

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Servicio de Modernización Administrativa y Tecnologías de la Información y la Comunicación ANUNCIO

Publicación del convenio entre la Diputación Provincial de Albacete y el Ayuntamiento de Ibi para la puesta a disposición de la totalidad de aplicativos y herramientas que integran la plataforma Sedipualba.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se ordena la publicación del texto del convenio entre la Diputación Provincial de Albacete y el Ayuntamiento de Ibi para la puesta a disposición de la totalidad de aplicativos y herramientas que integran la plataforma Sedipualba, que quedó perfeccionado mediante su firma el día 21 de noviembre de 2024.

De una parte, Santiago Cabañero Masip, Presidente de la Diputación Provincial de Albacete (CIF P0200000H), en nombre y representación de esta, en cumplimiento del acuerdo plenario de 21 de septiembre de 2023

De otra parte, Sergio Carrasco Martínez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ibi, (CIF P0307900A, en cumplimiento del acuerdo plenario de 7 de noviembre de 2024.

Actúan como fedatarios en la formalización de este convenio don Francisco Suay Ojalvo, Secretario de la Diputación Provincial de Albacete y doña Noemí Briones Vilar, Secretaria del Ayuntamiento de Ibi.

Ambas partes se reconocen capacidad suficiente para la firma del presente convenio.

EXPONEN

Primero

Que el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece como uno de los principios generales de actuación de las administraciones públicas, el principio de cooperación, colaboración y coordinación y, la propia Ley regula en su capítulo VI del Título Preliminar el convenio como instrumento con efectos jurídicos para la formalización de acuerdos entre administraciones para un fin común.

Segundo

Que el artículo 157.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, señala que las administraciones públicas, con carácter previo a la adquisición, desarrollo o al mantenimiento a lo largo de todo el ciclo de vida de una aplicación deberá consultar si existen soluciones disponibles para su reutilización, que pueden satisfacer total o parcialmente las necesidades que se pretenden cubrir. En este mismo sentido, el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica, con el fin de minorar al máximo los costes derivados de la implantación y desarrollo de las soluciones tecnológicas y de garantizar en todo caso el derecho de los ciudadanos a acceder electrónicamente a los servicios públicos, impone a las administraciones en su artículo 17, el deber de tener en cuenta las soluciones disponibles que puedan satisfacer total o parcialmente las necesidades de nuevos sistemas o servicios o la mejora y actualización de los ya implantados.

Tercero

Que de conformidad con la política de cooperación interadministrativa que se deriva de las iniciativas de la UE en el ámbito de la administración electrónica y que se recogen en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, el Pleno de la Diputación de Albacete, en sesión de 1 de diciembre de 2017, adoptó el acuerdo de poner a disposición de las administraciones públicas que lo soliciten y reúnan requisitos de capacidad técnica suficiente, la utilización en modo servicio, de las aplicaciones de Administración Electrónica integradas en la plataforma Sedipualba.

Esta puesta a disposición se realiza de acuerdo con la “Guía para la prestación de aplicaciones en modo servicio” editada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en abril de 2016 y se fundamenta en lo dispuesto en el artículo 157,1 de la citada ley que establece que “las administraciones pondrán a disposición de cualquiera de ellas que lo solicite las aplicaciones, desarrolladas por sus servicios o que hayan sido objeto de contratación y de cuyos derechos de propiedad intelectual sean titulares, salvo que la información a la que estén asociadas sea objeto de especial protección por una norma. Las administraciones cedentes y cesionarias podrán acordar la repercusión del coste de adquisición o fabricación de las aplicaciones cedidas”.

Dicha disponibilidad ha sido hecha pública en el Centro de Transferencia de Tecnología gestionado en el Portal de la Administración Electrónica de la Administración General del Estado, cumpliendo de este modo la exigencia del artículo 158 de la Ley 40/2015, que señala que “la Administración General del Estado, mantendrá un directorio general de aplicaciones para su reutilización”.

Cuarto

Que el Ayuntamiento de Ibi, habiendo tenido conocimiento de la referida política de cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica desarrollada por la Diputación Provincial de Albacete, habiendo sido informado por esta acerca de las aplicaciones de administración electrónica integradas en la plataforma “Sedipualba”, y habiéndose recabado los informes favorables de los servicios municipales competentes, considera que la utilización de los aplicativos y herramientas que integran dicha plataforma de administración electrónica constituye la solución más adecuada para dar cumplimiento a las prescripciones legales sobre administración electrónica y conseguir la mayor eficacia y eficiencia posibles en el ejercicio de sus competencias.

Quinto

Las entidades firmantes manifiestan que la cooperación contenida en este convenio recae sobre actividades de apoyo a los servicios públicos contribuyendo a la realización efectiva de los mismos.

Sexta

Que la cooperación entre entidades firmantes supone el ejercicio efectivo por parte de la Diputación de una acción alineada con los Objetivos de Desarrollo Sostenible 9.C Acceso a TIC e internet “Aumentar significativamente el acceso a la tecnología de la información y las comunicaciones” y 16.6 Instituciones eficaces y transparentes “Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas”.

En virtud de todo ello, ambas partes acuerdan suscribir el presente convenio, que se registrará por las siguientes

CLÁUSULAS

Primera.– Objeto.

El objeto del presente convenio es:

1.º Para la Diputación de Albacete, la puesta a disposición del Ayuntamiento de Ibi, al amparo de lo dispuesto por el artículo 157 de la Ley 40/2017, de la totalidad de aplicativos y herramientas que integran la plataforma Sedipualba y sus sucesivas ampliaciones y actualizaciones, así como el alojamiento en los servidores de la Diputación de Albacete, o de otras administraciones públicas bajo el control de la Diputación, de la información generada con cumplimiento de las exigencias del ENS. Todo ello en las modalidades de software y almacenamiento como servicio (SaaS) de acuerdo con la “Guía para la prestación de aplicaciones en modo servicio”.

2.º Para la entidad cesionaria el uso de la plataforma citada, con sus propios recursos, para contribuir a la racionalización del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en las administraciones y dar cumplimiento a las exigencias de funcionamiento electrónico de la Administración establecido en la Ley 39/2025, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.º A petición de la entidad cesionaria se podrán extender los efectos de este convenio a entes dependientes de la misma bajo la responsabilidad técnica y económica de aquella.

Segunda.– Obligaciones de las partes.

1.º La Diputación de Albacete se compromete a:

a) Adscribir al proyecto los medios humanos y técnicos necesarios para la adecuada adaptación e implantación inicial de la citada plataforma para su uso por la entidad cesionaria.

b) Proporcionar material para la auto formación específica del personal del, encargado de dar soporte funcional e informático a la misma.

c) Facilitará acceso a las actividades de formación que periódicamente convoque en relación con las actualizaciones de la plataforma.

2.º La entidad cesionaria se compromete a:

b) Llevar a cabo la formación de los usuarios en su organismo.

c) Contribuir al mantenimiento anual de la sostenibilidad funcional y técnica de la plataforma Sedipualba en los términos establecidos en la cláusula novena del presente convenio.

d) Abonar la compensación económica en la forma y cuantía que se estipula en la cláusula sexta y séptima del presente convenio.



La Diputación de Albacete facilitará acceso a las actividades de formación que periódicamente convoque y los trabajos conjuntos de adaptación, generación y carga de soportes con información de acuerdo con una planificación conjunta, así como la puesta a disposición del Centro de Atención a los Usuarios (CAU), en los términos establecidos en la cláusula séptima.

Tercera.– Funcionalidades.

La plataforma de administración electrónica Sedipualba, integra las siguientes herramientas plenamente operativas: SEGEX (sistema de gestión de expedientes electrónicos), SEFYCU (sistema de firma y custodia de documentos, notificaciones y publicaciones de actos y acuerdos), SERES (sistema de registro electrónico interoperable con SIR), SEGRA (sistema de gestión electrónica de resoluciones administrativas) y SECOIN (sistema de control interno)

Dichas herramientas pueden complementarse, mediante la correspondiente adaptación que deberá realizar el proveedor de servicio de contabilidad de la entidad cesionaria, con el sistema de tramitación electrónica de facturas (SEFACE).

Igualmente se arbitrarán las medidas necesarias que permitan compartir información mediante servicios web entre las aplicaciones de Sedipualba y las propias del Ayuntamiento.

Cuarta.– Disponibilidad.

La Diputación de Albacete se compromete a ofrecer las aplicaciones de Sedipualba a través de sistemas de infraestructura tecnológica y de comunicaciones adecuada y debidamente mantenida, 24 horas al día y 365 días al año.

En ese sentido se asume los compromisos de aviso de las interrupciones por mantenimiento o por incidencias el mantenimiento y de puesta a disposición de un Centro de Atención a Usuarios para incidencias del uso de las aplicaciones mediante plataforma web, con disponibilidad permanente y respuesta en horario laboral.

La Diputación de Albacete dispone de personal suficiente con formación técnica, capacidad de decisión y disponibilidad para la gestión y administración ordinaria y la de resolución de incidencias.

Con periodicidad anual se realizará una evaluación conjunta de la capacidad consumida y una previsión de las necesidades del ejercicio siguiente.

Quinta.– Compromisos de seguridad.

La Diputación Provincial de Albacete cumple, respecto a la plataforma de Sedipualba el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en su categoría Media, según se acredita mediante certificado de conformidad número ENS-0239/22 de fecha 28 de enero de 2022 expedido por Applus Certification, existiendo medidas que garantizan la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados.

La Diputación de Albacete y el Ayuntamiento de Ibi se comprometen a cumplir con las obligaciones derivadas de la resolución de 13 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, que aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el ENS.

Con objeto de preservar el intercambio seguro de información, las entidades firmantes se comprometen a que las comunicaciones vinculadas con los servicios de la plataforma Sedipualba se realicen a través de la Red SARA, que conecta las redes de las administraciones públicas españolas.

Sexta. Responsabilidades en relación con los datos a alojar en el servicio prestado y su manejo y/o tratamiento.

La Diputación Provincial de Albacete asumirá la responsabilidad técnica de la seguridad física y lógica de los datos gestionados.

La interacción de aplicaciones mediante servicios web incorporarán los requisitos de seguridad y trazabilidad que permitan garantizar un correcto y adecuado tratamiento de los datos.

La Diputación, a través de su Servicio de Modernización Administrativa y Tecnologías de la Información y la Comunicación, asumirá las funciones de encargado del tratamiento establecido en la legislación de protección de datos.

Durante la prestación del servicio, la Diputación garantizará la conservación de los datos del cesionario, en los mismos términos que los suyos propios, que se gestionan con la misma plataforma.

Una vez concluido el convenio de disposición del servicio, todos los datos serán devueltos a la entidad responsable del tratamiento.

Los registros de trazabilidad de accesos y operaciones serán gestionados por la Diputación de Albacete y entregados a la entidad firmante una vez concluya el plazo de disponibilidad del servicio.

Séptima.– Amortización de las aplicaciones y costes objetos de distribución.

De conformidad con la “Guía para la prestación de aplicaciones en modo servicio” (de abril de 2016) cualquier posible contraprestación económica asociada, lo será únicamente a efectos de repercutir el coste de la administración del servicio y nunca con fines de lucro.

De acuerdo con los criterios la Orden HAP/2075/2014, de 6 de noviembre para determinar el coste efectivo de los servicios a partir del momento en que el proyecto de inversión está plenamente en funcionamiento debería distinguirse entre los costes relativos a los gastos de desarrollo posteriores a la activación vinculados a ampliaciones y mejoras que deberán seguir considerándose activables, de aquellos otros costes de mantenimiento correctivo y evolutivo que serían imputables a cada ejercicio.

Respecto a la activación de inversiones de nuevas funcionalidades podrá establecerse un período de amortización no inferior a cinco años.

Costes de utilización (CU).

1.– El importe de la anualidad de amortización por el período que se determine no inferior a cinco años (N) del total de los gastos que correspondan a ampliaciones y mejoras activados en los ejercicios del período n-N a n-1.

2.– El importe de los costes imputables a las tareas de mantenimiento correctivo, evolutivo, formación y asistencia que se hubieran incurrido en el ejercicio n-1.

En ambos casos se incorporarán los gastos directos de personal involucrado en el proyecto total o parcialmente, los del capítulo 2 del Servicio de Modernización Administrativa y TIC, los gastos de amortización de inversiones utilizadas en el desarrollo así como la imputación de los costes de los servicios auxiliares, referidos tanto a los directos como indirectos, relativos a gastos de personal (capítulo 1) y compras de bienes corrientes y servicios (capítulo 2) de acuerdo con los criterios de imputación que aplica la Diputación de Albacete en los cálculos para determinar el coste efectivo de los servicios.

Coste de almacenamiento (CA).

El modelo de disponibilidad en modo servicio incorporará el coste derivado del almacenamiento y seguridad de la información de modo que quede garantizada la disponibilidad y seguridad de los datos y herramientas de procesamiento, calculándose por la adición de los siguientes componentes:

La imputación del coste de personal dedicado a los procesos de administración y seguridad, los costes directos del capítulo 2 vinculados al centro de seguridad y respaldo exterior en el Parque Tecnológico de Albacete y la imputación de costes directos e indirectos en los términos establecidos en la Orden HAP/2075/2014, de 6 de noviembre, referidos al ejercicio n-1, incluyendo el importe de la anualidad de amortización del total de las inversiones en equipamiento de procesamiento y almacenamiento adquiridas para dar soporte a la plataforma Sedipualba.

El total del coste del almacenamiento (CTA) se distribuirá proporcionalmente al almacenamiento usado (CAU) y al no usado (CANU).

Costes por servicios adicionales.

Ocasionalmente la utilización de la plataforma por algunas entidades puede suponer la existencia de costes singulares y puntuales derivados de operaciones vinculadas a procesos de configuración, carga o transformación de soportes de información que serían imputados directamente a las entidades afectadas, calculados sobre la base de las horas de dedicación del personal técnico, según los costes de personal determinados por grupos homogéneos en la liquidación del presupuesto.

Octava.– Criterios de distribución de costes.

Siguiendo las recomendaciones de la “Guía para la prestación de aplicaciones en modo servicio” se utilizarán como métricas el número de usuarios y el volumen de almacenamiento de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Costes de utilización para el ejercicio n.

Distribución de la totalidad de costes derivados de la liquidación del presupuesto del ejercicio n-1 dividido por el número de usuarios equivalentes a 31 de diciembre del ejercicio n-1.

b) Coste de almacenamiento para el ejercicio n.

Distribución de la totalidad de costes de almacenamiento (CTA) resultantes de la liquidación del presupuesto del ejercicio n-1 mediante dos parámetros para cada entidad:

b.1 Parámetro uso:

Coste anual del almacenamiento usado (CTA) dividido por almacenamiento usado (CAU) y multiplicado por el almacenamiento usado de cada entidad.

b.2 Parámetro disponibilidad:

Coste anual del almacenamiento no usado (CANU) dividido por el número de usuarios totales y multiplicado por el número de usuarios de cada entidad.

c) Forma de liquidación y pago

Para el primer ejercicio.

La participación en los costes de utilización se calculará mediante la multiplicación del coste unitario (calculado con los datos de la liquidación del último ejercicio y con el número de usuarios efectivos a 31 de diciembre del ejercicio) por el número de usuarios previstos de la Entidad incorporada.

Dicho importe se prorrateará por trimestres naturales completos, incluido aquel en el que se inicie la utilización del servicio.

A dicha cantidad se adicionará el coste fijo que representa el importe de diez horas de un diseñador de aplicaciones informáticas, en concepto de costes de incorporación de datos de la Entidad incorporada.

Para ejercicios sucesivos.

En los ejercicios sucesivos, y una vez calculados y distribuidos los costes de acuerdo con el apartado “Amortización de las aplicaciones y costes objetos de distribución”, teniendo en cuenta los datos de la liquidación del ejercicio anterior y los usuarios a 31 de diciembre del ejercicio anterior.

A todas las liquidaciones anuales se adicionarán los costes de asistencias y alojamiento de la información en los que se hubieran incurrido en cada ejercicio.

Novena.– Compromiso de cooperación.

Dentro del marco de cooperación el Ayuntamiento se compromete a realizar sugerencias y aportaciones de mejora en el conjunto de herramientas que integran Sedipualba. Una vez que sean validadas por la comunidad de usuarios y realizados los desarrollos oportunos se pondrá a disposición del conjunto de Administraciones públicas usuarias de la aplicación.

Décima.– Vigencia y duración y modificación del convenio.

Los efectos del presente convenio comenzarán el 1 de enero de 2024 y tendrán una duración de cuatro años.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del convenio podrán acordar su prórroga por un período de hasta cuatro años adicionales, o su extinción.

El texto de este convenio podrá ser modificado por acuerdo de las partes.

Decimoprimera.– Causas de extinción y resolución.

En materia de extinción, se estará a lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

De conformidad con lo establecido en el artículo 51.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público son causas de resolución del convenio, por causa distinta a la prevista en la cláusula octava las siguientes:

- El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.
- La decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- Cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

Asimismo, las partes firmantes podrán resolver este convenio por mutuo acuerdo, o por denuncia de cualquiera de las mismas mediante preaviso comunicado de forma fehaciente a la otra parte con un plazo de antelación de un año a la fecha de resolución propuesta, todo ello para la gestión ordenada de la finalización del servicio y la elaboración de los soportes de entrega que se realizarán de conformidad con el ENI.

Decimosegunda.– Consecuencias en caso de incumplimientos.

La falta de cumplimiento de los compromisos de puesta a disposición de las herramientas técnicas señaladas en el objeto de este convenio dará derecho al cesionario a la resolución del convenio y a una indemnización correspondiente al importe de una cuarta parte de la última anualidad pagada.



La demora en el pago de las obligaciones asumidas por la Entidad cesionaria superior a 60 días naturales desde la comunicación de la liquidación, llevará aparejado el pago de una indemnización pecuniaria equivalente a los intereses moratorios calculados de acuerdo con la normativa de morosidad de las operaciones comerciales.

En ambos casos, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos.

Decimotercera.– Comisión de Seguimiento.

A fin de efectuar el seguimiento y evaluación de la aplicación del convenio, la interpretación de su contenido, así como la propuesta de nuevas actuaciones de las partes que complementen las comprendidas en aquel, se constituirá una Comisión Mixta de Seguimiento, integrada por dos representantes de cada una de las partes.

Dicha Comisión constituirá el mecanismo de resolución de los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto del contenido del convenio, para lo cual se podrán solicitar dictámenes conjuntos a los órganos consultivos de cada una de las partes firmantes.

La citada Comisión de Seguimiento se reunirá a petición de cualquiera de las partes.

Dicho órgano colegiado podrá estar asistido por los técnicos que se estime oportunos, con derecho a voz pero sin voto.

Decimocuarta.

El presente convenio de colaboración, de naturaleza administrativa, que tiene causa en el artículo 157 de la Ley 40/2015 y disposiciones concordantes se encuentra excluido de la legislación contractual en virtud de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Cualquier controversia que pudiera surgir entre las partes firmantes de este convenio sobre su interpretación, ejecución o resolución, será resuelta, una vez sometida a la Comisión Mixta de Seguimiento sin alcanzarse un acuerdo satisfactorio, por el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Este convenio que trae causa en la modificación de otro anterior vigente a 31 de diciembre de 2023 tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2027.

Y en prueba de conformidad se firma electrónicamente.

31.718



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Servicio de Archivo

ANUNCIO

Publicación del convenio entre la Diputación Provincial de Albacete y el Ayuntamiento de Almansa para la digitalización mediante escáner, la organización digital de documentación física, y la difusión a través de portal web de la documentación física de la que es titular el Ayuntamiento de Almansa.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se ordena la publicación del texto del convenio entre la Diputación Provincial de Albacete y el Ayuntamiento de Almansa para la digitalización mediante escáner, la organización digital de documentación física, y la difusión a través de portal web de la documentación física de la que es titular el Ayuntamiento de Almansa, que quedó perfeccionado mediante su firma el día 27 de noviembre de 2024.

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALBACETE Y EL AYUNTAMIENTO DE ALMANSA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE DIGITALIZACIÓN MEDIANTE ESCÁNER Y DIFUSIÓN DE DOCUMENTACIÓN CON VALOR HISTÓRICO EN PORTAL WEB.

REUNIDOS

De una parte, el Ilmo. Sr. don Santiago Cabañero Masip, en representación de la Excma. Diputación Provincial de Albacete, asistido por don Francisco Suay Ojalvo, Secretario General de la misma; y de la otra la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Almansa, doña María Pilar Callado García, que actúa en nombre y representación de este, asistido por don Jesús Lerín Cuevas, Secretario del Ayuntamiento.

Actuando ambos en representación de sus respectivos cargos y teniendo competencia para suscribir el presente Convenio,

EXPONEN

Primero.– Que los convenios interadministrativos entre dos o más administraciones públicas constituyen un medio de colaboración adecuado para desarrollar su cooperación en cuestiones de interés común, en los términos previstos en los artículos 47 y siguientes de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 57.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; y 6 y 31 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Segundo.– Que el artículo 29.1 de la Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha prevé, como competencia de las Diputaciones Provinciales “la prestación de servicios de asesoramiento técnico y de apoyo económico a los archivos municipales”.

Tercero.– Que la Excma. Diputación Provincial de Albacete, a través de su Archivo, ha realizado en el primer trimestre de 2023 una encuesta para conocer la situación de los archivos municipales de la provincia. De igual modo, el Archivo viene girando visitas a estos archivos, con la finalidad de tener información de primera mano acerca de su estado; y cada dos años se celebran las Jornadas de Archivos Municipales de la Provincia, para que estos expongan sus carencias.

Cuarto.– Que uno de los aspectos más necesitados de actualización en los archivos municipales de la provincia, según se desprende de los estudios precedentes, es la organización y el tratamiento digital de la documentación física, tanto la administrativa corriente previa a la implantación de la solución de administración electrónica Sedipualb@, como aquella con valor cultural de diferente alcance. Ello no se compadece con la intensa tendencia a la digitalización marcada, tanto por el entorno europeo, como por las diferentes estrategias nacionales. De igual modo, esta situación se aleja de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 que conciernen a los archivos, en particular el ODS 11, Meta 4 “Protección del patrimonio cultural y natural” y el ODS 16, Meta 16 “Creación de instituciones eficaces y transparentes”.

Quinto.– Que, a través de su Archivo, la Excma. Diputación Provincial de Albacete ha adquirido un escáner cenital A2+ y una aplicación de gestión de documentos físicos, a la que se encuentra asociado un portal web para la difusión de la documentación que tiene valor cultural, o de alguna otra manera de interés público. Además de para la gestión interna del Archivo de la Diputación, la contratación de estas herramientas prevé la

puesta a disposición de los ayuntamientos con los que se llegue a un acuerdo en este sentido, con la finalidad de obtener un marco común de gestión archivística digital en el ámbito de la provincia.

Sexto.– Que el Ayuntamiento de Almansa ha manifestado su interés en hacer uso de los servicios de digitalización mediante escáner y difusión en portal web.

Es por todo ello por lo que, en los términos previstos en la Ley de Archivos de Castilla-La Mancha, y para contribuir en el ámbito provincial a satisfacer las tendencias impulsadas a nivel europeo y nacional, así como los objetivos de la Agenda 2030 relacionados con los archivos, las partes reseñadas al encabezamiento acuerdan formalizar el presente convenio en base a las siguientes:

ESTIPULACIONES:

Primera.– Objeto

El presente convenio tiene por objeto el uso de las funcionalidades que ofrecen las herramientas con las que cuenta la Diputación Provincial de Albacete para la digitalización mediante escáner y la difusión a través de portal web de documentación física (tres legajos de libros de actas) de la que es titular el Ayuntamiento de Almansa, con la finalidad de contribuir a la incorporación de este a los entornos digitales contemporáneos y a la consolidación de un marco común de gestión archivística digital en el ámbito provincial.

Segunda.– Obligaciones de la Excm. Diputación Provincial de Albacete

Para alcanzar los objetivos establecidos en la primera estipulación, la Excm. Diputación Provincial de Albacete, a través de su Archivo, se compromete a:

Digitalizar tres legajos de libros de actas, de entre los que componen el fondo del Ayuntamiento de Almansa; estos trabajos se realizarán en las dependencias del Archivo de la Diputación.

Facilitar las herramientas para la prestación del servicio de digitalización mediante escáner y difusión a través de portal web.

Facilitar la información, directrices y metodología que permitan el cumplimiento de los compromisos previstos en la estipulación tercera.

Proporcionar la formación adecuada para un uso autónomo de estas herramientas por parte del personal que el Ayuntamiento de Almansa designe para su manejo.

Emitir normas técnicas en lo que hace a formatos de ficheros, normas de metadatos, campos descriptivos, criterios de difusión, criterios de reutilización de la información, y cuantos otros aspectos técnicos puedan derivarse del uso de las mencionadas herramientas.

Definir prioridades en lo que hace a estado físico o de organización de los documentos, así como en cuanto a alcance y valor cultural de los mismos, para un adecuado escalado de las tareas a realizar.

Proporcionar normas de procedimiento para evitar conflictos de fechas, horarios, espacio de servidor, etc., con otros ayuntamientos.

Difundir en medios de comunicación y redes la prestación de los servicios objeto del convenio.

Publicar en los portales de internet de la Diputación Provincial que sean pertinentes información relativa al presente convenio y los servicios que en él se contemplan.

Tercera.– Obligaciones del Ayuntamiento de Almansa

El Ayuntamiento de Almansa se compromete a:

Alinear la ejecución de las tareas que se realicen en el marco del presente convenio con las recomendaciones y directrices de gestión documental y archivo de la Diputación Provincial.

Participar en las acciones de capacitación que sean precisas para la ejecución de las tareas objeto del convenio.

Asignar el personal necesario para recibir formación en el uso de las herramientas que son objeto de este convenio y, bajo la supervisión de los técnicos del Archivo Provincial, usarlas de manera autónoma.

Respetar las normas técnicas, así como el orden de prioridades, que determine la Diputación Provincial a través de su Archivo.

Facilitar la ejecución de las medidas oportunas para trasladar a las dependencias del Archivo de la Diputación los documentos a digitalizar, durante el tiempo imprescindible para la ejecución de estas tareas, en tandas a determinar por el Archivo de la Diputación, y con la garantía de las oportunas actas de entrega y devolución firmadas por la Jefatura de Gestión Documental y la persona responsable que designe el Ayuntamiento.

Autorizar la subida de los ficheros resultantes de los procesos de digitalización al portal web de archivos municipales de la provincia, siguiendo los criterios de publicación de la Diputación, a través de su Archivo.

Adoptar las medidas de seguridad informática que establezca la Diputación Provincial de Albacete en relación con el uso de aplicaciones en un entorno distribuido y en el marco del Esquema Nacional de Seguridad.

Facilitar las actuaciones de control respecto del cumplimiento de los requisitos y compromisos adquiridos con la firma del presente convenio.

Colaborar en la difusión de las iniciativas y campañas informativas que la Diputación Provincial lleve a cabo en relación con el uso de las herramientas objeto del presente convenio.

Colocar en lugar visible el nombre de la Diputación Provincial y su imagen corporativa en cuantas actividades de difusión relacionadas con el objeto del presente convenio emprenda.

Cuarta.– Financiación

El presente convenio no generará obligaciones económicas directas para ninguna de las partes firmantes. No obstante, con la firma del presente convenio quedará acreditada la prestación de los servicios previstos en la cláusula primera a los efectos de valoración en las convocatorias de subvenciones para entidades locales en materia de gestión documental y archivo.

Quinta.– Comisión de Seguimiento

Para el impulso y control de las actuaciones del presente convenio, así como para la posible interpretación del mismo se creará una Comisión Mixta de Seguimiento compuesta por:

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Albacete, o persona en quien delegue, que ejercerá las funciones de Presidencia de la Comisión.

La Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Almansa, o persona en quien delegue.

La Secretaría de la Comisión será ejercida por la persona titular de la Jefatura de Gestión Documental y Archivo de la Excm. Diputación Provincial de Albacete, o funcionario o funcionaria en quien delegue.

La Comisión en la primera de las sesiones que celebre aprobará sus normas de actividad.

El régimen de funcionamiento de la Comisión se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o legislación que en adelante le sustituya.

Esta Comisión conocerá de los problemas de interpretación y cumplimiento que pueda plantear el convenio. En particular, la Comisión de Seguimiento realizará las siguientes funciones:

El seguimiento del desarrollo, ejecución y evaluación del presente convenio.

La adopción de los acuerdos necesarios para la buena marcha del convenio y de los fines acordados.

La resolución de cuantas cuestiones pudiera derivarse de la aplicación, interpretación y efectos, siempre y cuando no fuese necesaria la modificación de los acuerdos adoptados.

Sexta.– Vigencia

El presente convenio surtirá efectos desde la fecha de su firma, y tendrá una vigencia de un año, salvo que medie denuncia por cualquiera de las partes con una antelación de dos meses. Finalizado dicho período de un año y en caso de pretender la continuidad de la prestación de los servicios anteriores, se procederá a la formalización de un convenio nuevo.

Séptima.– Modificación

Cualquier actualización o modificación del presente convenio se realizará mediante acuerdo unánime de las partes y se instrumentalizará documentalmente, conforme al procedimiento seguido para su formalización.

Octava.– Causas de extinción

Serán causas de extinción del presente convenio las previstas en el artículo 51 de la Ley 40/ 2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por tanto, este convenio se extinguirá por el incumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

Serán causas de resolución del mismo:

El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.

El acuerdo unánime de los firmantes.

El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes. En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en el plazo máximo de un mes con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado a la Comisión de Seguimiento y a las demás partes firmantes, si procede. Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará



a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto por la Comisión de Seguimiento.

Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

Los efectos de la resolución del presente convenio serán los previstos en el artículo 52 de la Ley 40/2015.

Novena.– Confidencialidad y protección de datos

La documentación y la información confidencial que se desprenda o a la que tengan acceso las partes con ocasión de la aplicación del convenio, no podrá ser objeto de reproducción total o parcial por ningún medio o soporte ni, por tanto, se podrá hacer un tratamiento o edición informático, ni transmisión a terceras personas fuera del estricto ámbito de la ejecución del mismo.

En relación con los datos personales a los que tengan acceso con motivo de las actuaciones derivadas del presente convenio, las partes firmantes garantizan que su tratamiento se efectuará de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, y con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, adoptando las medidas de seguridad técnicas y organizativas adecuadas para la protección de los datos personales legalmente establecidas.

Se prohíbe expresamente la comunicación o cesión de datos personales, ni siquiera para su conservación, a terceras personas. El uso de los datos personales para una finalidad distinta convertirá a la parte que realice dicho uso en responsable de las posibles infracciones que se deriven de su uso incorrecto.

Ambas partes consienten que los datos personales del presente convenio se puedan incorporar al registro de actividades de tratamiento de datos personales de titularidad de cada de ellas, con la única finalidad de proceder a la gestión adecuada de los mismos, para cuyo fin recabarán y aportarán las correspondientes autorizaciones de las personas concernidas. El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad, oposición, así como el de no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, se podrá llevar a cabo en los términos legalmente establecidos.

Undécima.– Transparencia

La formalización del presente convenio será objeto de difusión electrónica a través de la página web institucional de la Diputación Provincial de Albacete.

Duodécima.– Régimen jurídico

Este convenio tiene naturaleza administrativa, siendo el régimen jurídico aplicable el establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en lo no regulado en ella, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

El contenido del presente convenio no está comprendido en el régimen contractual regulado por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Cualquier cuestión que se suscite en cuanto a la aplicación, interpretación y efectos del presente convenio que no queden solventadas por la Comisión de Seguimiento prevista en la cláusula cuarta, y con renuncia expresa al fuero que pudiera corresponderles, las partes someterán las cuestiones litigiosas al conocimiento y competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

En prueba de conformidad con cuanto antecede, las partes intervinientes firman el presente convenio, a un solo efecto y en formato digital, en la fecha indicada electrónicamente.

31.657



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación de Albacete y los Sres. Alcaldes de los ayuntamientos de Lezuza y El Balletero han suscrito con fecha 2 de diciembre de 2024 un convenio sobre encomienda de gestión de procedimiento de contratación conjunta.

Para general conocimiento y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 11 y 48.4 de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se dispone la publicación del referido convenio, como anexo al presente.

ANEXO

CONVENIO SOBRE ENCOMIENDA DE GESTIÓN DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN CONJUNTA DEL AYUNTAMIENTO DE LEZUZA Y EL AYUNTAMIENTO DE EL BALLESTERO A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALBACETE

De una parte, el Ilmo. Sr. don Santiago Cabañero Masip, en representación de la Excm. Diputación Provincial de Albacete, asistido por el Secretario General de esta Diputación, don Francisco Suay Ojalvo y de la otra el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Lezuza, don Alfonso Avendaño Sánchez, que actúa en nombre y representación de este, asistido por doña María Soledad Martínez López, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento, junto con el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de El Balletero, don Daniel Garrido Morcillo, asistido por doña Encarnación Martínez Martínez, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento.

Las partes se reconocen mutuamente la calidad en que cada uno interviene, así como capacidad legal suficiente para el otorgamiento de este convenio, y al efecto.

EXPONEN

1.- Que la Disposición Adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, establece que los municipios de población inferior a 5.000 habitantes, podrán encomendar la gestión del procedimiento de contratación a las diputaciones provinciales mediante los oportunos convenios de colaboración.

2.- Que la nueva redacción dada al artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, obliga a las diputaciones provinciales, en ejercicio de sus competencias propias de asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica, a dar soporte a los ayuntamientos para la tramitación de procedimientos administrativos y realización de actividades materiales y de gestión asumiéndolas cuando aquellos se las encomienden.

3.- Que el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público regula la encomienda de gestión.

4.- Que la Diputación Provincial de Albacete, ya había aprobado por acuerdo del Pleno de 4 de abril de 2013, el Plan de Implantación de la Administración Electrónica en los municipios de la provincia de Albacete de población inferior a 20.000 habitantes, en el que se incluía la posibilidad de formalización de convenios de colaboración con los ayuntamientos interesados para encomendar a la Diputación, la gestión de los procedimientos de contratación que se determinen y que será llevada a cabo por el Servicio especializado de Planificación, Cooperación y Contratación.

5.- Que, los ayuntamientos de El Balletero y Lezuza mediante sendos acuerdos plenarios aprobados por mayoría absoluta en fechas 15 de julio y 2 de agosto de 2022, acuerdan la encomienda de gestión del procedimiento de contratación conjunta a la Diputación de Albacete que tiene por objeto "Concesión de servicios con obra de residencia de mayores de Lezuza y El Balletero". Una vez ultimadas todas las actuaciones preparatorias del expediente de contratación y visto el dictamen favorable de la Comisión Permanente Informativa de Obras Públicas de la Diputación, de 4 de noviembre de 2024.

6.- Que el Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Albacete, por Decreto número 5235, de 13 de noviembre de 2024, aceptó la encomienda.

Por todo lo expuesto, todas las partes, de común acuerdo formalizan el siguiente convenio que se regirá por las siguientes.

ESTIPULACIONES

Primera.– Objeto.

Por el presente convenio, el Ayuntamiento de Lezuza junto con el Ayuntamiento de El Balletero, deciden contratar conjuntamente en virtud de lo dispuesto en el artículo 31.2 LCSP y encomiendan a la Diputación Provincial de Albacete en virtud del apartado 6 de la DA 2.ª LCSP, el ejercicio de las funciones de gestión del procedimiento de contratación cuyo contenido figura especificado en la cláusula siguiente, sin perjuicio de la titularidad de la competencia sobre esta materia que corresponde a la entidad encomendada.

Segunda.– Derechos y obligaciones.

1.– Derechos del encomendante:

– Designar representantes para que puedan asistir como vocales a las sesiones de las mesas de contratación que la Diputación convoque para la adjudicación del contrato propuesto.

– Gratuidad de la gestión.

2.– Obligaciones de los ayuntamientos encomendantes:

– Aportar la propuesta de contratación de conformidad con el modelo remitido por el Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación que incluye, entre otros aspectos el informe justificativo de la necesidad de contratación propuesta.

– Aportar el pliego de prescripciones técnicas, y hacerse cargo de la dirección del contrato. Así como designar responsable del mismo.

– La financiación del contrato propuesto, en la parte que le corresponda.

– Aportar la fiscalización preceptiva del expediente de contratación según las normas reguladoras de las haciendas locales así como el documento contable de la retención de crédito, en su caso.

– Dictar las resoluciones de carácter jurídico que den soporte a la actividad encomendada y en concreto: la iniciación del expediente de contratación y la aprobación del mismo, la clasificación, adjudicación y la formalización del contrato, etc. La Diputación facilitará las propuestas de resolución de dichos actos jurídicos.

– Responder jurídicamente de los actos realizados ante el contratista y terceros.

3.– Derechos de la Diputación de Albacete:

– Requerir a la entidad encomendada el cumplimiento de las obligaciones determinadas en el punto anterior y en caso de su incumplimiento podrá rechazar la encomienda.

– Una vez formalizada la encomienda, adoptar los acuerdos necesarios para gestión de los procedimientos de contratación conforme a las normas internas de distribución de las competencias y delegaciones determinadas por la propia Diputación de Albacete para sus propios contratos, bajo los principios de celeridad, eficacia, eficiencia y responsabilidad, sin perjuicio de la obligación del encomendante de dictar las resoluciones de carácter jurídico que den soporte a la actividad encomendada.

4.– Obligaciones de la Diputación de Albacete:

– La gestión íntegra del expediente de contratación que comprenderá:

– La redacción del pliego de cláusulas administrativas.

– El informe jurídico del pliego de cláusulas administrativas.

– Redacción de propuesta de resolución o modelos sobre los acuerdos jurídicos que debe de adoptar el órgano encomendante, tales como iniciación y aprobación del expediente de contratación, adjudicación, formalización de contrato, etc.

– La realización de todos los actos administrativos exigidos legalmente que no sean de la exclusiva competencia del órgano encomendante, como publicación de anuncios de licitación en PLACSP, perfil de contratante alojado en PLACSP (que será el de la Presidencia de la Diputación), gestión de sesiones de las mesas de contratación electrónicas, recabar la justificación de las ofertas en caso de resultar declaradas anormalmente bajas, formulación de propuesta de adjudicación, la aprobación del requerimiento al contratista propuesto como adjudicatario y publicación de la formalización del contrato, salvo la remisión a los órganos externos competentes (Registro Público de Contratos y Tribunal de Cuentas) ya que esta se debe realizar conjuntamente con el resto de contratos formalizados por el Ayuntamiento y cuya gestión no ha sido encomendada.

– La propuesta de resolución de todas las incidencias que pudieran surgir durante la ejecución del contrato, elaborando los informes jurídicos preceptivos, tales como modificación de contratos, revisión de precios, resolución, imposición de penalidades, informe jurídico sobre recursos presentados.



– Tener la consideración de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en ejecución de la encomienda de gestión, siéndole de aplicación lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal.

– Responder de su gestión ante el órgano encomendante.

B) Vigencia.

La vigencia terminará con la publicación de la formalización del contrato administrativo en el perfil de contratante de la Presidencia de la Diputación alojado en la PLACSP.

Tercera.– Extinción.

El presente convenio podrá extinguirse, con anterioridad a su fecha de vigencia:

– Por mutuo acuerdo de las partes.

– Por denuncia formulada por escrito de cualquiera de las partes.

– Por revocación de la Administración encomendante ante cualquier incumplimiento de las obligaciones asumidas por parte de la Administración gestora de la encomienda. La revocación se realizará mediante resolución motivada de la Administración encomendante, previo trámite de audiencia a la Diputación Provincial de Albacete.

– Por renuncia de la Diputación ante cualquier incumplimiento de las obligaciones asumidas por parte de la Administración encomendante. La renuncia se realizará mediante resolución motivada de la Diputación, previo trámite de audiencia a la entidad encomendante.

Cuarta.– Régimen jurídico del convenio.

El presente convenio tiene naturaleza administrativa y para la resolución de las dudas y lagunas que pudieran plantearse en la aplicación del mismo se estará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Quinta.– Competencia Jurisdiccional.

El Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete es competente para conocer en única instancia de los recursos que se deduzcan en relación con el presente convenio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sexta.– Entrada en vigor.

La presente encomienda de gestión entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP siendo la Diputación la entidad encargada de efectuar dicha publicación.

Y para dejar constancia, como prueba de conformidad, las partes firman electrónicamente el presente documento.

En Albacete a 2 de diciembre de 2024.–El Secretario General, Francisco Suay Ojalvo.

32.032



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

ANUNCIO

El Concejal Delegado de Coordinación General de Funcionamiento del Gobierno Municipal, Comunicación entre Áreas, Concejalías, Servicios y Departamentos, ha tenido a bien dictar la siguiente resolución número 9410/2024, de 29 de noviembre:

Examinado el expediente que se tramita en este Ayuntamiento para la provisión de tres plazas vacantes de Oficial de Electricidad (oposición libre), incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2022, 2023 y 2024, y RESULTANDO:

Primero: Que, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 12 de septiembre de 2024, se aprobaron las bases específicas de la referida convocatoria, siendo publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 111, de fecha 23 de septiembre de 2024.

Segundo: Que, con fecha 1 de octubre de 2024, fue publicado el anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO número 237, habiendo finalizado, por tanto, el plazo de presentación de solicitudes, el día 29 de octubre de 2024.

De conformidad con lo anterior, examinado el informe emitido por el Servicio de Recursos Humanos y Prevención de Riesgos Laborales, y en uso de las funciones que me han sido delegadas, dispongo:

1.º) Que el Tribunal calificador quede constituido de la forma siguiente:

Vocales titulares:

– Don Luis Martínez BARGUES, Jefe del Servicio Técnico de Arquitectura, Instalaciones y Edificios Municipales del Ayuntamiento de Albacete.

– Don Antonio Caulín Martínez, Jefe del Negociado de Patrimonio del Ayuntamiento de Albacete.

– Don Juan Bautista Cabezero Martínez, Jefe de la Sección Técnica de Electricidad del Ayuntamiento de Albacete.

– Don Agustín Torres Sánchez, Oficial de Electricidad del Servicio Especial de Electricidad del Ayuntamiento de Albacete.

– Don Luis Manuel Martí Jiménez, empleado público de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Vocales suplentes:

– Don Juan Valverde Bleda, Adjunto a la Jefatura del Servicio Técnico de Arquitectura, Instalaciones y Edificios Municipales del Ayuntamiento de Albacete.

– Doña María José Ríos Fuentes, Jefa del Negociado de Tributos sobre la Propiedad del Ayuntamiento de Albacete.

– Doña Margarita Felipe Navarro, Jefa de la Unidad Técnica de Cartografía, Topografía y Geomática del Ayuntamiento de Albacete.

– Don Ramón Cabezero Alfaro, Oficial de Electricidad del Servicio Especial de Electricidad del Ayuntamiento de Albacete.

– Doña María del Camino Martínez Núñez, empleada pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Secretaría:

– Titular: Doña Cristina Pina Estañ, Auxiliar de Administración General del Negociado de Gestión Administrativa y Selección de Personal del Ayuntamiento de Albacete.

– Suplente: Doña María Rosario Felipe Vela, Jefa del Negociado de Nóminas y Seguridad Social del Ayuntamiento de Albacete.

2.º) Fijar el tablón de edictos de este Ayuntamiento para la exposición al público de los anuncios relativos a este procedimiento.

3.º) Aprobar la siguiente relación provisional de personas admitidas:

Orden	NIF	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
1	***6224**	ALFARO	INIESTA	JOSE LUIS
2	***1361**	ALFARO	REQUENA	FRANCISCO JAVIER



3	***8239**	ALFARO	TRUJILLO	JULIO
4	***4257**	ALONSO	FERNANDEZ	CRISTOBAL
5	***0173**	AMELLA	FERRER	SERGIO ANTONIO
6	***8186**	AROCA	ESCAMEZ	ANGEL
7	***7879**	BERRUGA	REYES	CRISTOBAL
8	***7438**	BLAZQUEZ	LOZANO	ISMAEL
9	***7336**	CABAÑERO	RAMON	ALFONSO JAVIER
10	***8299**	CALERO	TOBOSO	JAVIER
11	***0035**	CALONGE	ORTEGA	JOAQUIN
12	***6836**	CAMPOS	HERNANDEZ	JORDI
13	***8115**	CANO	CEBRIAN	JULIO
14	***1346**	CANO	OLIVARES	MIGUEL ANTONIO
15	***9577**	CAÑAS	PICAZO	MOISES
16	***7547**	CARPENA	GARCIA	SERGIO
17	***9647**	CASTILLO	LOPEZ	MARCELINO
18	***5957**	CATALAN	ABAD	PEDRO JOSE
19	***4650**	CIFUENTES	LOPEZ	CRISTIAN JESUS
20	***8608**	CORTES	LUNA	CARLOS
21	***9186**	CUERDA	FERNANDEZ	JUAN FRANCISCO
22	***3381**	CUESTA	DELGADO	IKER
23	***7656**	CUESTA	MONTOYA	JOSE LUIS
24	***9941**	DE LA ROSA	TORRES	FRANCISCO JAVIER
25	***5786**	DELGADO	SIMARRO	VERONICA
26	***1924**	DESCALZO	GOMEZ	DANIEL
27	***9507**	DIAZ	GARCIA	JOSE ANTONIO
28	***1253**	DIAZ	RAMON	ADRIAN
29	***6084**	DIAZ	TORRES	EDUARDO
30	***9832**	DIEGO	CATALA	RUBEN
31	***8755**	ESCUDERO	MONTERO	ANTONIO VICTOR
32	***5236**	ESPARCIA	MARTINEZ	JORGE
33	***7034**	FERNANDEZ	ARCOS	FEDERICO
34	***0021**	FERNANDEZ	AROCA	ALBERTO
35	***5758**	FERNANDEZ	MAÑAS	JUAN CARLOS
36	***6849**	FLORES	GALLARDO	MARTIN JESUS
37	***6090**	GARCIA	BLAZQUEZ	JOSE LUIS
38	***5858**	GARCIA	CARRILLO	BENITO
39	***7583**	GARCIA	ESTEBAN	JOSE MANUEL
40	***7070**	GARCIA	GARCIA	ANTONIO
41	***9805**	GARCIA	GARCIA	JOSE LUIS
42	***6476**	GARCIA	GUTIERREZ	OSCAR
43	***8952**	GARCIA	LOPEZ	CANDIDO
44	***5552**	GARCIA	OLIVAS	CARLOS
45	***3303**	GOMEZ	ATIENZA	ALVARO
46	***6133**	GOMEZ	GARCIA	DIEGO
47	***8638**	GOMEZ	MOLINA	RAUL



48	***7525**	GOMEZ	OROZCO	MARCOS
49	***5955**	GOMEZ	PEÑA	ANTONIO JOSE
50	***8395**	HERRERO	GOMEZ	PEDRO LUIS
51	***0048**	JAREÑO	VALIENTE	JUAN CARLOS
52	***1213**	JIMENEZ	GONZALEZ	ANTONIO
53	***5871**	KAMRAN	SAEZ	ERIK
54	***7792**	LA PEÑA	MONTERO	MIGUEL ANGEL
55	***9715**	LANDETE	SARRIA	CARLOS
56	***8331**	LANDETE	SARRIA	JOSE ALBERTO
57	***1065**	LEAL	GOMEZ	MANUEL
58	***7967**	LOPEZ	MARTINEZ	JOSE MANUEL
59	***7650**	LOPEZ	NAVARRO	FRANCISCO JAVIER
60	***7673**	LOPEZ	RUBIO	JOAQUIN
61	***9337**	LOZANO	LOZANO	JUAN MIGUEL
62	***8397**	LUJAN	SANCHEZ	JUAN MIGUEL
63	***6497**	MARTINEZ	BAIXAULI	ANGEL
64	***3285**	MARTINEZ	BAUTISTA	FRANCISCO ANTONIO
65	***1494**	MARTINEZ	DEL VALLE	JUAN FRANCISCO
66	***6409**	MARTINEZ	MARTINEZ	JUAN VICENTE
67	***7531**	MARTINEZ	RODRIGUEZ	OSCAR
68	***5030**	MATA	SANCHEZ	JUAN JOSE
69	***0942**	MATIAS	NAVARRO	RICARDO
70	***2190**	MESAS	MARTINEZ	FELIX
71	***8747**	MONEDERO	ESCUDERO	PEDRO
72	***9888**	MONTOYA	MARTINEZ	CRISTOBAL
73	***7631**	MORENO	MENESES	JOSE JESUS
74	***5012**	MORENO	PEREZ	JOSE MARIA
75	***0063**	MUÑOZ	CIFUENTES	RAUL
76	***4851**	MUÑOZ	MORENO	DAVID
77	***1146**	NAVALON	NAVALON	JUAN
78	***5926**	NAVARRO	RUIZ	VICTOR-MANUEL
79	***8644**	PASTOR	LOPEZ	DIEGO
80	***5878**	PERETE	MONDEJAR	RAUL
81	***1614**	PEREZ	CARRILERO	JUAN JOSE
82	***7841**	PEREZ	CARRION	ANTONIO
83	***5480**	PICAZO	FERNANDEZ	GABRIEL
84	***7525**	PICAZO	LOPEZ	CESAREO JOSE
85	***1105**	PICAZO	REQUENA	ANDRES
86	***4611**	PICAZO	SIMARRO	CESAR
87	***8904**	RISUEÑO	APARICIO	ELOY
88	***5605**	RODENAS	ESPARCIA	OSCAR
89	***9773**	RODENAS	PEREZ	MIGUEL ANGEL
90	***6142**	RODRIGUEZ	PEREZ	CARLOS
91	***9268**	ROMERA	BLANCO	JESUS
92	***5773**	ROMERO	SANCHEZ	JOSE SANTIAGO



93	***0033**	RONCERO	CARRETERO	SANTIAGO
94	***8388**	RUBIO	MARIN	LUIS MARIA
95	***3869**	RUIZ	MORENO	ANGEL MANUEL
96	***4961**	SAEZ	ATIENZAR	ENRIQUE
97	***8786**	SAIZ	CASTILLO	ALBERTO
98	***6573**	SANCHEZ	BLAZQUEZ	ANGEL RAUL
99	***1847**	SANCHEZ	CALERO	JOSE PASCUAL
100	***8032**	SANCHEZ	CERRO	ANTONIO RAUL
101	***6620**	SANCHEZ	LOPEZ	JUAN JOSE
102	***9552**	SANCHEZ	MARIN	BENJAMIN
103	***8438**	SANCHEZ	QUILEZ	ANTONIO JOSE
104	***2126**	SÁNCHEZ	SANCHEZ VILLASEÑOR	MIGUEL
105	***9884**	SERRANO	DEL REY	PASCUAL
106	***9956**	SERRANO	PEREZ	JOSE MANUEL
107	***8363**	SERRANO	RODRIGUEZ	FRANCISCO
108	***8998**	SEVILLA	SANCHEZ	JOSE MARIA
109	***9033**	SILVA	VACA	LUIS GABRIEL
110	***9789**	TORAL	LOPEZ	PABLO
111	***2129**	TORTOSA	PARDO	JESUS
112	***0516**	UTIEL	SAHUQUILLO	LICINIO
113	***8852**	VILLALBA	GONZALEZ	JOSE LUIS
114	***6040**	VILLENA	DIEZ	IGNACIO

4.º) Aprobar la siguiente relación provisional de personas excluidas:

Ninguno/a.

Se dispondrá de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, excluyéndose de forma definitiva a quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a la admisión.

Así lo manda y firma el Concejal Delegado de Coordinación General de Funcionamiento del Gobierno Municipal, Comunicación entre Áreas, Concejalías, Servicios y Departamentos, en uso de la delegación concedida por la Junta de Gobierno Local mediante acuerdo de 22 de junio de 2023. 31.909



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía número 9333/24, de fecha 28 de noviembre de 2024, sobre Delegación de la Presidencia del Consorcio del Circuito de Velocidad de Albacete, cuya transcripción literal es la siguiente:

“Visto el texto definitivo de los estatutos del Consorcio del Circuito de Velocidad de Albacete, aprobados por acuerdo de la Junta General del Consorcio, en fecha 27 de mayo de 2024, y por acuerdo del Pleno Municipal, en sesión de fecha 28 de mayo de 2024, publicados en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia n.º 89, de fecha 2 de agosto de 2024; y en ejercicio de la facultad prevista en el artículo 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y 56.3 y 57 del Reglamento Orgánico Municipal, y como Presidente del referido Consorcio, por la presente RESUELVO:

Primero.– Delegar la representación otorgada a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Albacete para desempeñar la Presidencia del Consorcio del Circuito de Velocidad de Albacete y conferir delegación del resto de las funciones asignadas a la Presidencia que figuran en el artículo 14 de los referidos estatutos, en el Concejal don Francisco Navarro Cebrián.

Segundo.– En todo momento el Alcalde-Presidente del Consorcio podrá ejercer la facultad de avocación de cualquier materia delegada, ya sea de carácter genérico o específico.

Tercero.– La resolución, una vez dictada, tendrá efectos desde el mismo día de su firma, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y de ella se dará cuenta al Pleno Municipal, a la Junta de Gobierno Local y a la Junta General del Consorcio”.

32.087



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 27 de noviembre de 2024, aprobando las normas reguladoras y convocatoria del Concurso Digital Belenes en Casa 2024.

TextoES: BDNS (identif.): 800219.

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/800219>).

1. Identificación, datos generales.

1.1 Órgano gestor: Ayuntamiento de Albacete, Servicio de Cultura y Festejos.

1.2 Descripción de la convocatoria:

Título: Convocatoria del Concurso Digital Belenes en Casa 2024.

Objeto: Mantenimiento de las tradiciones navideñas y la participación ciudadana mediante la creación de belenes familiares.

Beneficiarios: Familias residentes en el término municipal de Albacete y sus pedanías.

Premios: Primer premio: 250 €, segundo premio 150 € y tercer premio 100 €.

1.3 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 9 al 20 de diciembre de 2024 a las 09:00 horas.

Lugar de la firma: Albacete.

Fecha de la firma: 2024/11/27.

Firmante: Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Albacete.



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

Instituto Municipal de Deportes de Albacete

ANUNCIO

Una vez finalizado el proceso selectivo, celebrado por el Instituto Municipal de Deportes de Albacete, para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo de Taquillas, en turno libre, del Instituto Municipal de Deportes de Albacete, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021, el correspondiente Tribunal calificador, en sesión celebrada el día 28 de noviembre de 2024, ha hecho pública la siguiente persona aprobada:

	Nombre y apellidos	Total
1	Encarnación Sánchez Alcalá	83,71

Conforme a lo establecido en el apartado 13.1 de las bases generales por las que se rigen los procesos para la selección de personal laboral fijo que convoque el Instituto Municipal de Deportes de Albacete, aprobadas (BOP número 143, de fecha 7 de diciembre de 2022), en el marco de la excepcional estabilización del empleo público temporal, y al amparo de lo establecido en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 julio y en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la persona aprobada dispone de un plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete (*), para aportar, a través del Registro General del Instituto Municipal de Deportes de Albacete o su Sede Electrónica, los documentos que a continuación se relacionan:

- Título exigido en la convocatoria.
- Documento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función (certificado médico oficial).
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Autonómica o Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Copia DNI.
- Acreditación del número de la Seguridad Social.
- Certificado de titularidad de una cuenta bancaria.

Asimismo, deberá aportar modelo 145 del IRPF debidamente cumplimentado.

(*) Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 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”, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 12.1 de las bases reguladoras del proceso selectivo, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Albacete, 29 de noviembre de 2024.–El Vicepresidente del Instituto Municipal de Deportes de Albacete, en uso de la delegación de competencias conferida por resolución de la Presidencia número 192, de 26 de junio de 2023, Francisco Jesús Villaescusa Navarro.



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

Instituto Municipal de Deportes de Albacete

ANUNCIO

La Vicepresidencia del Instituto Municipal de Deportes ha tenido a bien dictar la siguiente resolución:

En relación con el proceso selectivo finalizado para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo de Oficinas, en turno libre, incluidas en el proceso de estabilización del empleo temporal, por el sistema de concurso de méritos, cuyas bases se aprobaron por acuerdo de Junta Rectora de 1 de diciembre de 2022 y publicadas en el BOP número 143 de fecha 7 de diciembre de 2022, y examinado el informe del Área de Recursos Humanos y Administración del Instituto Municipal de Deportes de Albacete (C.S.V FJAAAD-CUR2WEZ77XPPJ2).

Resultando: El Tribunal calificador del proceso de selección del proceso de Auxiliar Administrativo de Oficinas emitió acta de fecha 2 de septiembre de 2024 donde se acuerda por unanimidad, la persona aprobada siguiente:

DNI	Nombre y apellidos	Total
490*	María Jesús Játiva Avendaño	100

Resultando: Que en el BOP número 134 de fecha 18 de noviembre de 2024 se publica junto a la propuesta de nombramiento el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (BOP) para que las personas aprobadas presente los documentos siguientes:

- Título exigido en la convocatoria.
- Documento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función (certificado oficial).
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Administración Autonómica o Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Copia de DNI.
- Acreditación del número de la Seguridad Social.
- Certificado de titularidad de una cuenta bancaria.
- Modelo 145 del IRPF debidamente cumplimentado.

Considerando: Que el artículo 23.2 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 de la Administración General del Estado establece que quienes dentro del plazo indicado en el apartado 12.1 de las bases reguladoras del proceso selectivo, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados personal laboral fijo quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Resultando: Que la candidata propuesta ha presentado en tiempo y forma la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, a través del registro electrónico del Instituto Municipal de Deportes.

Considerando: Que el apartado 15.3 de las bases reguladoras establece que la suscripción del contrato de quienes hubieran superado el proceso selectivo se efectuara en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de su contratación como personal laboral fijo en el BOP.

Resultando: Que existe fiscalización previa favorable a la contratación emitida con fecha 29 de noviembre de 2024 y C.S.V FJAAADDD9KQUJRTZTJVN.

De conformidad con lo anterior, y en uso de las funciones que me han sido delegadas; dispongo:

Primero: Declarar, la condición de personal laboral fijo con la categoría laboral de Auxiliar Administrativo de Oficinas a la aspirante:

DNI	Nombre y apellidos	Total
490*	María Jesús Játiva Avendaño	100



Segundo: Autorizar la firma del correspondiente contrato de trabajo como requisito indispensable para adquirir la condición de personal laboral fijo, el cual deberá ser suscrito en el plazo máximo de un mes desde la fecha de publicación de su contratación en el BOP.

Así lo manda y firma la Vicepresidencia del Instituto Municipal de Deportes de Albacete, en uso de la delegación de competencias conferida por resolución de la Presidencia número 192, de 26 de junio de 2023.

32.050



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

Instituto Municipal de Deportes de Albacete

ANUNCIO

La Vicepresidencia del Instituto Municipal de Deportes ha tenido a bien dictar la siguiente resolución:

Una vez finalizado el proceso selectivo, celebrado por el Instituto Municipal de Deportes de Albacete, para la provisión de cuatro plazas de Monitor/a Polideportivo/a como personal laboral fijo de nuevo ingreso, en turno libre, incluidas en el proceso de estabilización del empleo temporal, por el sistema de concurso de méritos, cuyas bases se aprobaron por acuerdo de Junta Rectora de 1 de diciembre de 2022 y publicadas en el BOP número 143 de fecha 7 de diciembre de 2022 y examinado el informe del Área de Recursos Humanos y Admón. C.S.V FJAAAC4UF3LPY EY4ZTDV.

Resultando: El Tribunal calificador del proceso de selección para cuatro plazas de Monitor/a Polideportivo/a en sesión celebrada el día 3 de julio de 2024 acordó por unanimidad proponer como lista definitiva de personas aprobadas, las siguientes:

DNI	Nombre y apellidos	Total
0048*	Julio Alcahúd Cuartero	100
4535*	María Ángeles Muñoz García	100
9777*	Ángeles Argandoña Parrilla	100
9884*	Elena M. ^a Besarán Freat	100

Resultando: Que en el BOP número 120 de fecha 14 de octubre de 2024 se publica junto a la propuesta de nombramiento, el plazo de 20 días naturales para que las personas aprobadas presente los documentos siguientes:

- Título exigido en la convocatoria.
- Documento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función (certificado oficial).
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma o Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Copia de DNI.
- Acreditación del número de la Seguridad Social.
- Certificado de titularidad de una cuenta bancaria.

Considerando: Que el artículo 23.2 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 de la Administración General del Estado establece que quienes dentro del plazo indicado en el apartado 12.1 de las bases reguladoras del proceso selectivo, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados personal laboral fijo quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Resultando: Que las personas propuestas han aportado en tiempo y forma la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, a través del registro electrónico del Instituto Municipal de Deportes son las siguientes:

DNI	Nombre y apellidos	Total
0048*	Julio Alcahúd Cuartero	100
4535*	María Ángeles Muñoz García	100
9777*	Ángeles Argandoña Parrilla	100
9884*	Elena M. ^a Besarán Freat	100



Considerando: Que el apartado 15.3 de las bases reguladoras establece que la suscripción del contrato de quienes hubieran superado el proceso selectivo se efectuara en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de su contratación como personal laboral fijo en el BOP.

Resultando: Que existe informe de fiscalización favorable emitido por la Intervención General del Ayuntamiento de fecha 29 de noviembre de 2024 y C.S.V FJAAADDCAZP47QFQR7ZZ.

De conformidad con lo anterior, y en uso de las funciones que me han sido delegadas; DISPONGO:

Primero: Declarar, la condición de personal laboral fijo de nuevo ingreso con la categoría de Monitor/a Polideportivo/a a las personas que han superado el proceso selectivo siguientes:

DNI	Nombre y apellidos
0048	Julio Alcahúd Cuartero
4535	María Ángeles Muñoz García
9777	Ángeles Argandoña Parrilla
9884	Elena M. ^a Besarán Freat

Segundo: Autorizar la firma de los correspondientes contratos de trabajo como requisito indispensable para adquirir la condición de personal laboral fijo de nuevo ingreso, los cuales deberán ser suscritos en el plazo máximo de un mes desde la fecha de publicación de su contratación en el BOP.

Así lo manda y firma la Vicepresidencia del Instituto Municipal de Deportes de Albacete, en uso de la delegación de competencias conferida por resolución de la Presidencia número 192, de 26 de junio de 2023.

32.048

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

Instituto Municipal de Deportes de Albacete

ANUNCIO

La Vicepresidencia del Instituto Municipal de Deportes ha tenido a bien dictar la siguiente resolución:

En relación con el proceso selectivo finalizado para la provisión en propiedad de cinco plazas de Diplomado/a Universitario/a de Enfermería fijos discontinuos, en turno libre, incluidas en el proceso de estabilización del empleo temporal, por el sistema de concurso de méritos, cuyas bases se aprobaron por acuerdo de Junta Rectora de 1 de diciembre de 2022 y publicadas en el BOP número 143 de fecha 7 de diciembre de 2022, y examinado el informe del Área de Recursos Humanos y Administración del Instituto Municipal de Deportes de Albacete (C.S.V FJAAADCUCUU79QZA7KHC).

Resultando: El Tribunal calificador del proceso de selección para la provisión en propiedad de cinco plazas de Diplomado/a Universitario en Enfermería, fijo discontinuo emitió acta de fecha 20 de mayo de 2024, donde se acuerda por unanimidad, las personas aprobadas siguientes:

DNI	Nombre y apellidos	Total
0048*	Javier García Játiva	48,70
4535*	Luis Cambroneró López	44,84
9777*	Raquel Romero Martínez	43,58
9884*	Noelia Segovia Castillo	32,14
5827*	Basilio Lorenzo Sánchez	20,00

Resultando: Que en el BOP número 120 de fecha 14 de octubre se publica junto a la propuesta de nombramiento el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (BOP) para que las personas aprobadas presente los documentos siguientes:

- Título exigido en la convocatoria.
- Documento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función (certificado oficial).
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma o Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Copia de DNI.
- Acreditación del número de la Seguridad Social.
- Certificado de titularidad de una cuenta bancaria.
- Modelo 145 del IRPF debidamente cumplimentado.

Considerando: Que el artículo 23.2 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 de la Administración General del Estado establece que quienes dentro del plazo indicado en el apartado 12.1 de las bases reguladoras del proceso selectivo, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados personal laboral fijo quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Resultando: Que las personas que han aportado en tiempo y forma la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, a través del registro electrónico del Instituto Municipal de Deportes son las siguientes:

DNI	Nombre y apellidos	Total
0048*	Javier García Játiva	48,70
9777*	Raquel Romero Martínez	43,58



9884*	Noelia Segovia Castillo	32,14
5827*	Basilio Lorenzo Sánchez	20,00

Considerando: Que el apartado 15.3 de las bases reguladoras establece que la suscripción del contrato de quienes hubieran superado el proceso selectivo se efectuara en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de su contratación como personal laboral fijo en el BOP.

Resultando: Que existe fiscalización previa favorable a la contratación emitida con fecha 28 de noviembre de 2024 y C.S.V FJAA ADDC CJFT CTYD H7PU.

De conformidad con lo anterior, y en uso de las funciones que me han sido delegadas; DISPONGO:

Primero: Declarar, la condición de personal laboral fijo discontinuo categoría laboral Enfermero/a a las personas que han superado el procesos selectivo siguientes:

DNI	Nombre y apellidos	Total
0048*	Javier García Játiva	48,70
9777*	Raquel Romero Martínez	43,58
9884*	Noelia Segovia Castillo	32,14
5827*	Basilio Lorenzo Sánchez	20,00

Segundo: Autorizar la firma de los correspondientes contratos de trabajo como requisito indispensable para adquirir la condición de personal laboral fijo discontinuo, los cuales deberán ser suscritos en el plazo máximo de un mes desde la fecha de publicación de su contratación en el BOP.

Tercero: Denegar la propuesta de nombramiento del Tribunal calificador a don Luis Cambronero López por no haber presentado en tiempo y forma la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Así lo manda y firma la Vicepresidencia del Instituto Municipal de Deportes de Albacete, en uso de la delegación de competencias conferida por resolución de la Presidencia número 192, de 26 de junio de 2023.

32.046



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

Instituto Municipal de Deportes de Albacete

ANUNCIO

La Vicepresidencia del Instituto Municipal de Deportes ha tenido a bien dictar la siguiente resolución:

Una vez finalizado el proceso selectivo para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar Administrativo de Taquillas fijo discontinuo turno libre (una por discapacidad) mediante el proceso de estabilización del empleo temporal, por el sistema de concurso de méritos, cuyas bases se aprobaron por acuerdo de Junta Rectora de 1 de diciembre de 2022 y publicadas en el BOP número 143 de fecha 7 de diciembre de 2022 y examinado el informe del Área de Recursos Humanos y Admón. C.S.V FJAAAC4PAQD7XZ992UD7.

Resultando: El Tribunal calificador del proceso de selección del proceso de Auxiliar Administrativo de Taquillas fijo discontinuo (una por discapacidad) emitió acta de fecha 2 de septiembre de 2024 donde se acuerda por unanimidad las personas aprobadas siguientes:

DNI	Nombre y apellidos	Total
563	Sonia Carrasco Martínez	90

Una plaza de Auxiliar Administrativo de Taquilla fijo discontinuo (discapacidad)

DNI	Nombre y apellidos	Total
565	María del Carmen Pareja Lara	90

Resultando: Que en el BOP número 119 de fecha 11 de octubre se publica junto a la propuesta de nombramiento el plazo de 20 días para que las personas aprobadas presente los documentos siguientes:

- Título exigido en la convocatoria.
- Documento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función (certificado oficial).
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Administración Autonómica o Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Copia de DNI.
- Acreditación del número de la Seguridad Social.
- Certificado de titularidad de una cuenta bancaria.

Considerando: Que el artículo 23.2 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 de la Administración General del Estado establece que quienes dentro del plazo indicado en el apartado 12.1 de las bases reguladoras del proceso selectivo, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados personal laboral fijo quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Resultando: Que las candidatas han aportado en tiempo y forma la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, a través del registro electrónico del Instituto Municipal de Deportes.

Considerando: Que el apartado 15.3 de las bases reguladoras establece que la suscripción del contrato de quienes hubieran superado el proceso selectivo se efectuara en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de su contratación como personal laboral fijo en el BOP.

Resultando: Que existe informe de fiscalización favorable emitido por la Intervención General del Ayuntamiento de fecha 29 de noviembre de 2024 y C.S.V FJAA ADDD 7CCJ VDFN 37K3.

De conformidad con lo anterior, y en uso de las funciones que me han sido delegadas; DISPONGO:

Primero: Declarar, la condición de personal laboral fijo discontinuo de la persona propuesta que ha superado el proceso selectivo como Auxiliar Administrativo de Taquillas (Grupo C, Subgrupo C2) siguiente:



DNI	Nombre y apellidos
563	Sonia Carrasco Martínez

Segundo: Declarar, la condición de personal laboral fijo discontinuo (discapacidad) de la persona propuesta que ha superado el proceso selectivo como Auxiliar Administrativo de Taquillas (Grupo C, Subgrupo C2) siguiente:

DNI	Nombre y apellidos
565	María del Carmen Pareja Lara

Tercero: Autorizar la firma de los correspondientes contratos de trabajo como requisito indispensable para adquirir la condición de personal laboral fijo discontinuo, los cuales deberán ser suscritos en el plazo máximo de un mes desde la fecha de publicación de su contratación en el BOP.

Así lo manda y firma la Vicepresidencia del Instituto Municipal de Deportes de Albacete, en uso de la delegación de competencias conferida por resolución de la Presidencia número 192, de 26 de junio de 2023.

32.051



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

Instituto Municipal de Deportes de Albacete

ANUNCIO

La Vicepresidencia del Instituto Municipal de Deportes ha tenido a bien dictar la siguiente resolución:

En relación con el proceso selectivo finalizado para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo de Taquillas (discapacidad), en turno libre, incluidas en el proceso de estabilización del empleo temporal, por el sistema de concurso de méritos, cuyas bases se aprobaron por acuerdo de Junta Rectora de 1 de diciembre de 2022 y publicadas en el BOP n.º 143 de fecha 7 de diciembre de 2022, y examinado el informe del Área de Recursos Humanos y Administración del Instituto Municipal de Deportes de Albacete (C.S.V FJAA AC4L 2HV2 QRD3 XRYL).

RESULTANDO: El Tribunal calificador del proceso de selección del proceso de Auxiliar Administrativo de Taquillas (discapacidad) emitió acta de fecha 2 de septiembre de 2024 donde se acuerda por unanimidad, la persona aprobada siguiente:

DNI	Nombre y apellidos	Total
678*	Concepción García Cebrián	90

RESULTANDO: Que en el BOP n.º 120 de fecha 14 de octubre se publica junto a la propuesta de nombramiento el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (BOP) para que las personas aprobadas presente los documentos siguientes:

- Título exigido en la convocatoria.
- Documento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función (certificado oficial).
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Administración Autonómica o Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Copia de DNI.
- Acreditación del número de la Seguridad Social.
- Certificado de titularidad de una cuenta bancaria.
- Modelo 145 del IRPF debidamente cumplimentado.

Considerando: Que el artículo 23.2 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 de la Administración General del Estado establece que quienes dentro del plazo indicado en el apartado 12.1 de las bases reguladoras del proceso selectivo, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados personal laboral fijo quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

RESULTANDO: Que la candidata propuesta ha presentado en tiempo y forma la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, a través del registro electrónico del Instituto Municipal de Deportes.

Considerando: Que el apartado 15.3 de las bases reguladoras establece que la suscripción del contrato de quienes hubieran superado el proceso selectivo se efectuara en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de su contratación como personal laboral fijo en el BOP.

RESULTANDO: Que existe fiscalización previa favorable a la contratación emitida con fecha 29 de noviembre de 2024 y C.S.V FJAAADDD4TKYNZ2UAHYP.

De conformidad con lo anterior, y en uso de las funciones que me han sido delegadas; DISPONGO:

Primero: Declarar, la condición de personal laboral fijo con la categoría laboral de Auxiliar Administrativo de Taquillas a la aspirante:

DNI	Nombre y apellidos	Total
678*	Concepción García Cebrián	90



Segundo: Autorizar la firma del correspondiente contrato de trabajo como requisito indispensable para adquirir la condición de personal laboral fijo, el cual deberá ser suscrito en el plazo máximo de un mes desde la fecha de publicación de su contratación en el BOP.

Así lo manda y firma la Vicepresidencia del Instituto Municipal de Deportes de Albacete, en uso de la delegación de competencias conferida por resolución de la Presidencia n.º 192, de 26 de junio de 2023.

32.052



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

ANUNCIO

Mediante resolución de Alcaldía n.º 3126/2024, de 29 de noviembre, se ha aprobado la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para tomar parte en el proceso de selección de tres plazas de Policía Local del Cuerpo de Policía del Ayuntamiento de Almansa, por oposición libre, incluidas en las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Almansa de los ejercicios 2023 y 2024, cuyo texto íntegro es el siguiente:

“Doña Matilde Cuenca Ruano, Concejala-Delegada de Personal, Infraestructuras, Servicios Municipales y Cementerio del Excmo. Ayuntamiento de Almansa, en virtud de las atribuciones que la legislación de Régimen Local me confiere, y expresamente la resolución n.º 1468/2023, de 23 de junio,

Resultando: Que por resolución de Alcaldía n.º 2022/2024, de 16 de agosto, y posterior rectificación resolución de Alcaldía n.º 2100/2024, de 27 de agosto, se aprobaron y rectificaron la convocatoria y las bases que han de regir el proceso de selección de tres plazas de Policía Local del Cuerpo de Policía del Ayuntamiento de Almansa, por oposición libre, incluidas en las OEP de los años 2023 y 2024,

Considerando: Lo dispuesto en la base cuarta de la convocatoria que señala que se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, la cual se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento de Almansa (www.almansa.es) y en el tablón de anuncios municipal,

HE RESUELTO:

Primero.– Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para tomar parte las pruebas selectivas para la provisión de tres plazas de Policía Local del Cuerpo de Policía del Ayuntamiento de Almansa, por oposición libre, incluidas en las OEP de los años 2023 y 2024, según se relaciona a continuación:

ADMITIDOS/AS:

- 1 Adalid Madrid, María del Pilar
- 2 Alberola Cebrián, Estanislao
- 3 Albert Górriz, Beatriz
- 4 Alcahút Mínguez, Christian
- 5 Alcantud González, Iván
- 6 Alfaro Cuadripaniz, Rubén
- 7 Alfaro Martínez, Óscar
- 8 Álvaro Vela, José María
- 9 Amorós Vizcaíno, Javier
- 10 Apio Rodrigo, Rodrigo José
- 11 Aroca Lozano, Javier
- 12 Arroyo Espinosa, Beatriz
- 13 Bada Prado, Francisco
- 14 Barriga García, Michael
- 15 Benavent Villaseñor, Elisa
- 16 Benavente Blázquez, Manuel
- 17 Benítez Martínez, Juan Manuel
- 18 Blanco Doñate, Carmen
- 19 Blanco Escobar, César
- 20 Blasco Carrillo, Gema
- 21 Bordería Díaz, Elena
- 22 Caballero López, Adrián
- 23 Cabrera Carrión, Alejandro
- 24 Calero Pardo, Francisco
- 25 Carbonell González, David
- 26 Caro Álvarez, Jorge
- 27 Carpio Valbuena, Víctor



- 28 Carranza Bravo, José
- 29 Carrasco Pinedo, Ricardo
- 30 Carretero Escudero, Cristian
- 31 Catalán Poveda, Aurora
- 32 Comino del Hoyo, Ismael
- 33 Cordero Gómez, María
- 34 Corrochano García, Nicolás
- 35 Cuenca Gil, Daniel
- 36 Cuenca Luengo, Adrián
- 37 De la Cruz Martínez, Luis Miguel
- 38 De la Rosa Pérez, Ester
- 39 Delicado Micó, José Daniel
- 40 Díaz Rosales, Enrique Juan
- 41 Durán Román, Daniel
- 42 Espadas Peco, Rubén
- 43 Espinosa Díaz, Jesús
- 44 Espinosa Villa, José Antonio
- 45 Esteban Mínguez, Laura
- 46 Fajardo García, David
- 47 Felipe Martínez, Antonio
- 48 Fernández Carmona, Javier
- 49 Fernández Martínez, Aarón
- 50 Fernández Moreno, Amanda
- 51 Fernández Sánchez, Miguel
- 52 Fernández Vargas, Alejandro
- 53 Fernández Velasco, Luis
- 54 Fernández-Layos Gallego, Jesús
- 55 Fernández-Pacheco Nieto, Miguel Ángel
- 56 Fito Martínez, Eduardo
- 57 Flores Zitterkoff, Natalia Elizabeth
- 58 Francés Giménez, Belén
- 59 Gala Medrano, Borja
- 60 Gallego García, David
- 61 Gandía Martínez, Alejandro
- 62 García Aroca, Antonio José
- 63 García Cano, Gema Ascensión
- 64 García de Mateos Calderero, Antonio
- 65 García Jiménez, Irma
- 66 García Mansilla, Agustín
- 67 García Martínez, Laura
- 68 García Peinado, Antonia María
- 69 García Sánchez, Javier
- 70 García-Tórtola Jiménez, Jorge
- 71 Garrido Aparicio, Dionisio
- 72 Garrido Moreno, Miguel
- 73 Garrido Victoria, Cristina
- 74 Gómez Carretero, Pedro José
- 75 Gómez Gómez, Elisa Isabel
- 76 Gómez López, Miguel Ángel
- 77 González Martínez, Álvaro
- 78 González Romero, Rafael



- 79 González-Mohíno Moya, Vanesa
- 80 Hermosilla Perona, Alejandro
- 81 Herráez Mañas, Alicia
- 82 Herrera Aznar, José Luis
- 83 Illana Díaz, Víctor
- 84 Inclán López, Álvaro José
- 85 Jabón Sanz, Bárbara
- 86 Jiménez Gómez, Iván
- 87 Jiménez Moreno, Víctor
- 88 Juárez Cuesta, José Manuel
- 89 Juárez Martínez, Elena
- 90 López Arroyo, Jonatan
- 91 López López, Antonio
- 92 López Moratalla, Lucía
- 93 López Torrecillas, Emilio José
- 94 López Véliz, María Belén
- 95 López Vizcaíno, Rafael
- 96 Losa Lozano, Miguel
- 97 Lucas Tendero, Marta
- 98 Luna Perea, Francisco Javier
- 99 Marquina Olmedo, Iván
- 100 Martín del Pino, Carlos
- 101 Martín del Pino, Sara
- 102 Martín Loarte, Jorge
- 103 Martínez Aguilar, David
- 104 Martínez Bautista, Andrés
- 105 Martínez Delicado, Pedro
- 106 Martínez Fuentes, Miguel
- 107 Martínez González, Alberto
- 108 Martínez Martínez, Almudena
- 109 Martínez Mira, Carmen
- 110 Martínez Molina, Víctor
- 111 Martínez Navalón, Alejandro
- 112 Megías Collado, Daniel
- 113 Mehrali Pardo, Marta
- 114 Merino Muñoz, José Ignacio
- 115 Milán Arellano, Antonio
- 116 Millán Jiménez, Daniel
- 117 Moliner García, Manuel Leopoldo
- 118 Mollá Doñate, Javier
- 119 Moraleda Martín, Diana
- 120 Moya Cánovas, Joaquín
- 121 Muñoz Galdeano, Borja Javier
- 122 Muñoz García, Jaime
- 123 Muñoz Villahermosa, Martín
- 124 Navarro Becerra, María del Rocío
- 125 Navarro Costa, Ana
- 126 Navarro García, Elena
- 127 Navarro Pretel, Jesús Agustín
- 128 Notario Fernández, Francisco Javier
- 129 Olmedo Benito, Jesús



- 130 Padilla Bermejo, Carlos
- 131 Panadero Payá, Juan Carlos
- 132 Pardo Garrido, Adrián
- 133 Paz Jimeno, Fátima
- 134 Peces Carvajal, Alfredo
- 135 Pérez Argumánez, Sergio
- 136 Pérez Carrasco, Stella del Carmen
- 137 Pérez Fernández, José Antonio
- 138 Pérez González, Rodrigo
- 139 Pestana Utrilla, Óscar
- 140 Picazo Ruiz, Daniel
- 141 Piqueras Sánchez, Paula
- 142 Plá Gómez, Nicolau
- 143 Ponce Parada, Pedro
- 144 Pulido Pérez, Sixto Javier
- 145 Quevedo Galán, Fernando
- 146 Quílez Cuesta, Antolín
- 147 Quiñones Cotillas, Adrián
- 148 Ramírez Paraíso, Alejandro
- 149 Ramos Alía, Víctor Manuel
- 150 Reolid García, Irene
- 151 Revilla López, Aarón
- 152 Rey Lendínez, Isaac
- 153 Rodríguez Játiva, Patricia
- 154 Rodríguez Marín, Jesús
- 155 Rodríguez Torres, María del Mar
- 156 Roldán Iniesta, David
- 157 Romero Rubio, Roberto
- 158 Rovira Alonso, Beatriz
- 159 Rovira Sánchez, David
- 160 Ruano Martí, Francisco
- 161 Rubio Mendoza, Álvaro
- 162 Rubio Rodríguez, Jorge
- 163 Rubio Rodríguez, Sergio
- 164 Ruiz Claramonte, Irene
- 165 Ruiz Ruiz, Emilio Javier
- 166 Sáez Ramírez, María Luisa
- 167 San Román García, Sergio
- 168 Sánchez Antúnez, Jesús Manuel
- 169 Sánchez Calero, Pablo
- 170 Sánchez Heredero Pérez, Cynthia
- 171 Sánchez Izquierdo, Carlos
- 172 Sánchez León, Raúl
- 173 Sánchez Martínez, María José
- 174 Sánchez Muñoz, Víctor Manuel
- 175 Sánchez Navarro, Pedro
- 176 Sánchez Ramos, Mario
- 177 Sánchez Sáez, María del Rosario
- 178 Sánchez Tárraga, Luis Francisco
- 179 Sánchez Tébar, Sheila
- 180 Santos-Orejón Sánchez, Diego



181	Sarriá Martínez, Alejandro
182	Sarrión Martínez, Raquel
183	Serrano Cifuentes, Rubén
184	Solance Tome, Esteban
185	Soriano Pérez, José Pascual
186	Tarancón Gómez, Cristina
187	Tárraga Puentes, Francisco José
188	Tenza Ruiz, Juan Francisco
189	Teruel Hernández, Mario
190	Toledo Tomás, María José
191	Torosio Montañez, Diego
192	Trujillo Díaz-Cano, Juan Pedro
193	Valenciano Córcoles, Manuel
194	Valiente Cuartero, José Javier
195	Vaquero Navas, Fernando
196	Vargas Prieto, Raquel
197	Vera Martínez, Isidro Juan
198	Villaescusa Rubio, Adrián
199	Vivas Moreno, Moisés

EXCLUIDOS/AS:

1	Agudo Lorenzo, Virginia	(1)
2	Alfaro Roa, Yolanda	(3), (4) y (5)
3	Ballesteros Arteseros, Florencio	(2)
4	Castillo Ballesta, Luis	(1)
5	Castillo Chacón, Sergio	(2)
6	Castillo López, Álvaro	(1) y (5)
7	Cifuentes Lozano, Iván	(1) y (3)
8	De Lamo Fernández, José Luis	(2), (3) y (5)
9	Fajardo Toledo, Adrián	(6)
10	Fernández García, Concepción	(5)
11	Fernández García, Iván	(1)
12	Haro García, Alexis	(1)
13	Herreros Navarro, Sonia	(1)
14	Marín Henares, Natividad	(1), (3) y (5)
15	Martínez Deltell, Alberto	(1) y (5)
16	Martínez Fernández, José Luis	(1) y (2)
17	Matea Climent, Estela	(5)
18	Méndez López, Alba	(1)
19	Moreno Manzanaro Ruiz Peinado, José	(1) y (3)
20	Pardo López, Vicente	(1) y (5)
21	Rodrigo Lara, Francisco José	(3), (4) y (5)
22	Ruiz García, Antonio José	(1) y (3)
23	Sotos Bañón, Carlos Alberto	(3)
24	Tapiador Robles, José Carlos	(1)
25	Villena Serrano, Carlos	(1), (3), (4) y (5)
26	Zarza Santos, Javier	(2)

Causas de exclusión:

- (1) No aporta instancia modelo MODELO INSTANCIA PRUEBAS SELECTIVAS POLICÍA LOCAL.pdf (almansa.es).
- (2) Instancia sin firmar.
- (3) No acredita la titulación requerida.
- (4) No acredita el DNI.



(5) No acredita los permisos de conducir requeridos.

(6) Fuera de plazo, no subsanable.

Segundo: Que, de conformidad con las bases de la convocatoria, la composición del Tribunal calificador de las citadas pruebas será la que a continuación se expresa:

Presidente:

– Titular: Don José García Torró.

– Suplente: Don José Alonso Martínez Panadero.

Vocales:

– Titular: Don Antolín Villaescusa Martínez.

– Suplente: Don Luis Vicente Chico Ferris.

– Titular: Don Antonio Fernández López.

– Suplente: Don Santiago Cantos Hernández.

– Titular: Doña Alicia Martínez Molina.

– Suplente: Don Cristián Campillo Sánchez.

– Titular: Doña Ana Cristina Verdú Aroca.

– Suplente: Don Juan José Alarcón Martínez.

Secretaria:

– Titular: Doña María Isabel Peñaranda Guerrero.

– Suplente: Doña Rosario María Sánchez Pérez.

Tercero: Convocar a los miembros del Tribunal calificador, así como a los/las aspirantes que definitivamente han quedado admitidos/as, para la realización de la prueba de aptitud física (primera prueba de la oposición), en la pista de atletismo de Almansa, sita en la avenida Carlos III, esquina paseo de las Huertas. De acuerdo con las bases de la convocatoria, el orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «V», quedando establecido del siguiente modo:

· Jueves 12 de diciembre de 2024, a las 9:00 h, de Valenciano Córcoles, Manuel (193) a López Torrecillas, Emilio José (93)

· Viernes 13 de diciembre, a las 9:00 h, de López Véliz, María Belén (94), a Trujillo Díaz-Cano, Juan Pedro (192)

Cuarto: Comunicar a los participantes que deberán acudir provistos de su DNI, y que deberán presentar para la realización de esta primera prueba, 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 el aspirante está capacitado para realizarlas.

Quinto: Hacer pública la presente resolución, mediante su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, y exposición en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

Sexto: Notificar la presente resolución a las unidades municipales afectadas por la misma, así como a los representantes del Comité de Empresa y Junta de Personal”.

En Almansa a 29 de noviembre de 2024.–La Concejala-Delegada de Personal, Matilde Cuenca Ruano.

31.796

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BOGARRA

ANUNCIO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS DE LA RUTA DE LAS ESCULTURAS

Redacción actual aprobada por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 15 de mayo de 2024 y publicación inicial de fecha 8 de julio de 2024 en el BOP n.º 78.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo), este Ayuntamiento establece la tasa por prestación de servicios turísticos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en los artículos 20 y siguientes de la citada Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 1.– Hecho imponible

El hecho imponible de la tasa está constituido por la visita y/o entrada a la Ruta de las Esculturas, así como a los museos, monumentos y casco histórico durante el horario preestablecido.

No estarán sujetas a esta tasa, aquellas visitas o entradas derivadas de actividades organizadas por el Ayuntamiento.

Artículo 2.– Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos de la tasa las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por la prestación de los diferentes servicios o actividades turísticas del Ayuntamiento de Bogarra.

Artículo 3.– Cuota tributaria

La cuota tributaria de la tasa será la siguiente:

Entrada	Precio
Libre	5,00 €
Ruta de las Esculturas (guía y seguro)	14,00 €
Ruta de las Cascadas	14,00 €
Ruta Histórica	14,00 €
2 rutas	28,00 €
3 rutas	42,00 €

Artículo 4.– Devengo

La tasa se devenga cuando se solicite o se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, entendiéndose producida tal solicitud con la adquisición de los tiques u otros documentos justificativos del pago de la tasa.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

Artículo 5.– Pago

1. El pago de la tasa se efectuará en el momento de la visita a los recintos a que se refieren la presente Ordenanza o mediante la adquisición de bonos de entrada conjunta. Se entiende por visita la entrada y permanencia en los recintos indicados únicamente en el horario establecido.

2. El descubrimiento de personas dentro de los recintos sin haber procedido al pago del importe, será considerado como una infracción e imponiéndose en concepto de multa una cantidad igual al doble de la defraudada.

Artículo 6.– Responsabilidad de los usuarios

Los visitantes de los recintos estarán obligados a reintegrar al Ayuntamiento los desperfectos o daños que causaren a instalaciones, objetos o edificios con motivo de su permanencia en aquellos.

Artículo 7.– Infracciones y sanciones

En materia de infracciones y sanciones tributarias, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley General Tributaria y en las disposiciones complementarias o dictadas en desarrollo de la misma.



Artículo 8.– Bonificaciones

Se establecen las siguientes bonificaciones, las cuales serán de aplicación hasta el 31 de diciembre de 2025.

Entrada	Precio	Precio bonificado	% bonificación
Libre	5,00 €	1,00 €	80 %
Ruta de las Esculturas (guía y seguro)	14,00 €	7,00 €	50 %
Ruta de las Cascadas (guía y seguro)	14,00 €	7,00 €	50 %
Ruta Histórica (guía y seguro)	14,00 €	7,00 €	50 %
2 rutas (guía y seguro)	28,00 €	12,00 €	50 %
3 rutas (guía y seguro)	42,00 €	21,00 €	50 %

Artículo 9.– Exenciones

Estarán exentos del pago de la tasa las personas menores de 18 años.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, cuya redacción ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 15 de mayo de 2024, surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Bogarra a 3 de diciembre de 2024.–La Alcaldesa-Presidenta, Andrea López López.

32.056

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASAS IBÁÑEZ

ANUNCIO

Mediante resolución de la Alcaldía n.º 2076, de 2 de diciembre, se han aprobado las bases generales y la convocatoria reguladoras del procedimiento selectivo para cubrir con carácter de funcionario de carrera o personal laboral fijo, correspondiente a la oferta pública de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Casas Ibáñez, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 151, de 28 de diciembre de 2022, y posterior ampliación aprobada mediante resolución n.º 352, de 14 de marzo de 2023 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia número 61, de 29 de marzo de 2023, de conformidad con lo dispuesto en la disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, cuyo texto íntegro es el siguiente:

BASES GENERALES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA O PERSONAL LABORAL FIJO DIVERSAS PLAZAS MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASAS IBÁÑEZ INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PARA 2022

1.– Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases regular 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 Ayuntamiento de Casas Ibáñez como personal laboral fijo y como personal funcionario de carrera de diversas plazas, incluidas en la Oferta de Empleo de la Ayuntamiento de Casas Ibáñez de 2022, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 62 del 27 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.

Estas bases se fundamentan en la necesidad de consolidar el empleo temporal a tenor de lo preceptuado en la Disposición Transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se regula el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y artículo 19.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio de 2017 y 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.

2.- Plazas a convocar:

PERSONAL LABORAL, DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021

Puesto	N.º de plazas	Jornada	Grupo de asimilación	Régimen	Procedimiento
Operario de EDAR	1	Parcial	Agrupación Profesional	Laboral	Concurso
Operario de Medio Ambiente	1	Completa	Agrupación Profesional	Laboral	Concurso
Operario de Cometidos Múltiples	1	Completa	Agrupación Profesional	Laboral	Concurso
Conserje de Dependencias Municipales	2	Completa	Agrupación Profesional	Laboral	Concurso
Auxiliar de Radio	1	Completa	C2	Laboral	Concurso
Auxiliar de Servicios de Comunicación y Lúdico Culturales	1	Parcial	C2	Laboral	Concurso
Monitor Deportivo	1	Completa	C2	Laboral	Concurso
Auxiliar Administrativo	1	Completa	C2	Laboral	Concurso
Director de Biblioteca	1	Completa	C1	Laboral	Concurso
Técnico Socio Cultural	2	Completa	C1	Laboral	Concurso
Administrativo	1	Completa	C1	Laboral	Concurso
Profesor de Música	4	Parcial	A2	Laboral	Concurso
Trabajadora Social	1	Completa	A2	Laboral	Concurso
Arquitecto	1	Parcial	A1	Laboral	Concurso
Monitor y Coordinador de Clubes de Lectura	1	Parcial	C2	Laboral	Concurso
Monitor de Actividades Deportivas	1	Parcial	C2	Laboral	Concurso
Total plazas laboral	21				

PERSONAL FUNCIONARIO DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021

Puesto	N.º de plazas	Jornada	Grupo	Régimen	Procedimiento
Coordinador de Infraestructuras y Servicios	1	Completa	C2	Funcionarial	Concurso
Total plazas	1				

3.- Requisitos de las personas aspirantes:

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. Solo para el supuesto de contratación laboral 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 requerida 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 Casas Ibáñez.

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 personal empleado público, de cada persona propuesta.

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.

El requisito de titulación según la clasificación de la plaza es el siguiente:

Puesto	N.º de plazas	Grupo de asimilación	Titulación exigida
Operario de EDAR	1	OAP	No se requiere
Operario de Medio Ambiente	1	OAP	No se requiere
Operario de Cometidos Múltiples	1	OAP	No se requiere
Conserje de Dependencias Municipales	2	OAP	No se requiere
Auxiliar de Radio	1	C2	Graduado en ESO, Graduado Escolar o equivalente
Auxiliar de Servicios de Comunicación y Lúdico Culturales	1	C2	Graduado en ESO, Graduado Escolar o equivalente
Monitor Deportivo	1	C2	Graduado en ESO, Graduado Escolar o equivalente
Auxiliar Administrativo	1	C2	Graduado en ESO, Graduado Escolar o equivalente
Director de Biblioteca	1	C1	Bachiller o equivalente
Técnico Socio Cultural	2	C1	Bachiller o equivalente
Administrativo	1	C1	Bachiller o equivalente
Trabajadora Social	1	A2	Diploma o Grado Universitario en Trabajo social o habilitación profesional para el ejercicio de la profesión
Arquitecto	1	A1	Licenciado en arquitectura o equivalente
Monitor y Coordinador de Clubes de Lectura	1	C2	Graduado en ESO, Graduado Escolar o equivalente
Monitor de Actividades Deportivas	1	C2	Graduado en ESO, Graduado Escolar o equivalente



Profesor de Música	4	A2	Profesor de música al amparo del Decreto 2618/1966, Grado Medio de Música (Plan LOGSE) o equivalente en las siguientes especialidades:
			1 profesor en la especialidad de Oboe
			1 profesor en la especialidad de Viento Metal
			1 profesor en la especialidad de Piano
			1 profesor en la especialidad de Guitarra

Puesto	N.º de plazas	Grupo	Titulación exigida
Coordinador de Infraestructuras y Servicios	1	C2	Graduado en ESO, Graduado Escolar o equivalente

4.– Solicitudes.

4.1. Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, en las que las personas 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, se dirigirán al Presidente de la Corporación, presentándose en el Registro General de este Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. Plazo de presentación: Será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha. El hecho de presentar la instancia implicará la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales.

4.3. Forma de presentación: Las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo se cursarán obligatoriamente en el modelo Anexo I de estas bases, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Casas Ibáñez o se facilitará en la Oficina de Atención al Ciudadano (calle Tercia, número 44, planta 1, 02200 Casas Ibáñez, Albacete) así como en la página web del Ayuntamiento (www.casasibanez.es).

Las instancias serán acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros estados deberán presentar fotocopia del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero en los que se acredite su nacionalidad. El documento que se presente deberá encontrarse en vigor.

b) Fotocopia de la titulación exigida para el ingreso o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo, en cuyo caso deberá aportar, además, fotocopia de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la correspondiente credencial de homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en fase de concurso:

– Los méritos referentes a la experiencia se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración donde se hayan prestado los servicios, en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y tipo de jornada: total o parcial, en este último caso se indicará el porcentaje de parcialidad sobre la jornada completa. Si esta certificación debiera ser emitida por el Ayuntamiento de Casas Ibáñez, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada y con carácter previo a la valoración de los méritos.

– Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió los cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo solicitado (incluyendo materias transversales como prevención de riesgos laborales, nuevas tecnologías, idiomas, igualdad de género y Administración Pública en general), con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

– Fotocopia de las titulaciones superiores a la requerida en el grupo, subgrupo o grupo de asimilación a la que se accede o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo, en cuyo caso deberá aportar, además, fotocopia de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la correspondiente credencial de homologación.

– Certificado de la Administración que corresponda, indicando el haber superado algún proceso de selección al cuerpo o escala al que se concursa.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no se presenten en el plazo y forma señalados anteriormente. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación, los méritos no justificados en este momento no serán valorados, excepto los que deban ser incorporados por el Ayuntamiento de Casas Ibáñez.

5.– Admisión de aspirantes.

5.1. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de provincia de Albacete, en el tablón de edictos y en el tablón de anuncios de la sede del Ayuntamiento de Casas Ibáñez (<https://casasibanez.sedipualba.es>).

5.2. Reclamaciones y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva. Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución con el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, que deberá hacerse público mediante anuncio inserto en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, en el tablón de edictos y en el tablón de anuncios de la sede del Ayuntamiento de Casas Ibáñez (<https://casasibanez.sedipualba.es>). Asimismo, en dicha resolución se hará pública la designación de los miembros que componen el Tribunal calificador.

5.3. Una vez publicado el anuncio de la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicos en el tablón de edictos del edificio del ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede del Ayuntamiento de Casas Ibáñez (<https://casasibanez.sedipualba.es>).

6.– Tribunal calificador.

6.1. La designación del Tribunal calificador se efectuará conforme a las prescripciones que respecto a los tribunales se encuentran contenidas en el artículo 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. El Tribunal calificador ha de contar con un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

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

La designación de los miembros que componen el Tribunal calificador se harán públicos junto con la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto, a excepción de la Secretaría que lo hará solo con voz.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

6.2. Actuación y constitución del Tribunal calificador. Para la válida constitución del Tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en el caso de ausencias justificadas, no pudiendo por tanto actuar indistinta y concurrentemente con los titulares.



Las resoluciones del Tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación. Si en una segunda votación persistiera el empate, esto lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente.

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Deberán abstenerse de formar parte en el Tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

7.- Sistema de selección.

Nos encontramos ante una situación excepcional y ante la utilización de un procedimiento excepcional de sistema de concurso de valoración de méritos que ha de garantizar los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Esta situación excepcional, requiere también medidas extraordinarias con el objeto de alcanzar una finalidad constitucionalmente legítima, como es la eficacia de la Administración.

“Existiendo motivación, podrá valorarse de diferente manera los servicios prestados en una Administración o en otra, si la experiencia profesional es de diferente contenido y naturaleza”.

Así, la sentencia del Tribunal Supremo, Sala de lo Contencioso, de 24 de junio de 2019 (rec. 1776/2016), fundamenta tal opción. En consecuencia, y según admite la sentencia citada, existe la posibilidad de puntuar de manera distinta la experiencia según se haya adquirido en la Administración convocante o en otras administraciones, siempre que haya una razón objetiva que lo justifique, pudiendo encontrar dicha justificación, en la excepcionalidad del proceso, derivado de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Es el TREBEP, en el artículo 61.3, en relación a la valoración de los méritos, donde se permite la capacidad de autorganización de la Administración a la hora de determinar el contenido de las bases que han de regular el proceso. Es cierto que no se puede incurrir en arbitrariedad, ni en discriminación, sin embargo si puede establecer el perfil que considera adecuado para el puesto que pretende cubrir en cada caso, y en el que se deben valorar los méritos que entienda que tienen una adecuada relación causal con los objetivos que pretenda, en aras a asegurar un mejor servicio, pudiendo así esta Administración, dentro de sus potestades organizativas, determinar las condiciones que han de reunir las personas aspirantes.

MOTIVACIÓN COMÚN PUESTOS DEL AYUNTAMIENTO DE CASAS IBÁÑEZ, OBJETOS DE ESTABILIZACIÓN.

Nuestro municipio tiene particularidad especial con respecto a otros de la zona y/o comarca. Casas Ibáñez tiene actualmente 4.600 habitantes aproximadamente, como municipio cabecera de comarca y centro de servicios, hacen que desde la gestión municipal del Ayuntamiento se presten una amplia serie de servicios poco habituales para municipios que tanto por la superficie de término municipal como por población se asemejan al nuestro, lo que claramente determina la singularidad de los puestos del personal empleado público de su Ayuntamiento.

Lo que obliga a disponer de más personal con particularidades especiales y singulares en los puestos que se desempeñan con el fin de poder dar respuesta a las necesidades de la ciudadanía y del municipio. Todo ello requiere un especial conocimiento de las particularidades del municipio, de su idiosincrasia, bien sea en cuanto a infraestructuras municipales, legislación local, servicios, programas y metodología de gestión específico.

Así de manera específica determinamos alguna particularidad de las competencias laborales de las plazas, objeto de estabilización;

– Operario/a EDAR.

Es importante para el desempeño de este puesto tener experiencia en mantenimiento mecánico, así como en gestión de aguas residuales y depuradoras. Conocimiento del funcionamiento de la red de saneamiento del municipio. Disponibilidad geográfica para cubrir emergencias en averías.

– Operario/a de Medio Ambiente.

Tiene especial importancia el conocimiento en las infraestructuras municipales tales como red de alcantarillado y saneamiento, depuración de aguas residuales. Dentro de las funciones del puesto también es importante el conocimiento en el tratamiento y gestión de residuos, pues se realizan funciones de gestión del punto limpio municipal. Por otro lado, también cobra especial relevancia el conocimiento en manejo de herramientas y maquinaria de medio ambiente como son desbrozadoras, limpiadoras, elevadora, máquina barredora, esta última con conocimiento de funcionamiento y mecánico. La disponibilidad al residir en el mismo municipio que el puesto de trabajo también es importante ante una rápida respuesta en caso de emergencia que requieran actuación tanto en las vías públicas como en alguna de las infraestructuras municipales.

– Operario/a de Cometidos Múltiples.

Tiene especial importancia el conocimiento en las infraestructuras municipales tales como red de alcantarillado y saneamiento, depuración de aguas residuales, puntos de contenedores y recogida reciclaje. Dentro de las funciones del puesto también es importante el conocimiento en el tratamiento y gestión de residuos, pues se realizan funciones de gestión del punto limpio municipal. Por otro lado, también cobra especial relevancia el conocimiento en manejo de herramientas y maquinaria como son desbrozadoras, limpiadoras, máquina barredora, tractor. La disponibilidad al residir en el mismo municipio que el puesto de trabajo también es importante ante una rápida respuesta en caso de emergencia que requieran actuación tanto en las vías públicas como en alguna de las infraestructuras municipales.

– Conserje de Dependencias Municipales.

El Conserje en un Ayuntamiento es una figura importante que se encarga de diversas funciones y responsabilidades para mantener el buen funcionamiento de las instalaciones y servicios municipales. Este puesto es esencial para las dependencias municipales, pues de él depende la limpieza, seguridad y orden. De igual modo el conocimiento en informática y en la plataforma Sedipualba ya que en múltiples ocasiones se realizan funciones de registro de documentación. Es importante también las funciones de mantenimiento por ello la importancia de conocimiento de los diferentes edificios municipales. El conocimiento básico de la normativa municipal ayuda a sus funciones y también a la información al público que muchas veces este puede resolverles las dudas y consultas.

– Auxiliar de Radio:

Control de la programación de radio local, haciendo entrevistas y programas de acuerdo a las necesidades del municipio y comarca. Conocimiento de los distintos sectores económicos que facilitan adaptar la programación. Manejo de canales de información municipal. (redes sociales, bando móvil). Conocimiento del colectivo social del municipio y de las personas usuarias de este servicio

– Auxiliar de Servicios de Comunicación y Lúdico Culturales.

Control de la programación de radio local, haciendo entrevistas y programas de acuerdo a las necesidades del municipio y comarca. Conocimiento de los distintos sectores económicos que facilitan adaptar la programación. Conocimiento del colectivo social del municipio de las personas usuarias de este servicio. Gestión de taquilla de eventos festivos y culturales. Conocimiento y manejo de Sedipualba y facturación electrónica.

– Monitor/a Deportivo.

Se hace necesaria, para el desempeño de este puesto, conocer las demandas y necesidades en el ámbito deportivo que tiene Casas Ibáñez para que de esta forma se adecuen los proyectos de los diferentes cursos y actividades deportivas.

De igual modo la experiencia de llevar a cabo las actividades de monitor favorece el conocimiento de los participantes al ser niños/as que vienen participando durante años y se puede llevar a cabo un asesoramiento sobre que deporte es más favorable y de igual modo de posibles necesidades especificadas que puedan tener.

Conocer las diferentes asociaciones y clubs deportivos hacen que se facilite la colaboración para llevar a cabo diferentes eventos, pruebas o actividades deportivas en el municipio.



– Auxiliar Administrativo.

Para el desempeño de este puesto tiene especial importancia el conocimiento de la plataforma electrónica por la que se llevan a cabo expedientes, registro, resoluciones, etc. de Sedipualba. De igual modo el conocimiento de ordenanzas municipales y aplicación de las mismas. Creación de padrones municipales. Gestión y control de la comisión de pastos. Realización de expedientes de contratación. Solicitud de subvenciones y otros trámites administrativos. Conocimiento de las particularidades del municipio y sus habitantes. Control y gestión del funcionamiento de servicios tales como deportes, piscina, fiestas, mercadillo municipal, tramitación impuestos vehículos. Expedientes de contribuciones especiales. Aplicación de la tasa fiscal de terrazas y ocupación vías públicas.

– Director/a de Biblioteca.

Dentro de las funciones de se llevan a cabo una gestión de la misma conociendo las necesidades y demandas de los usuarios del municipio. Desarrollando del mismo modo programas, actividades y proyectos siempre con prioridad al conocimiento de los usuarios habituales de la biblioteca.

Actúa como responsable del programa de animación a la lectura, definiendo el programa de acuerdo a los objetivos y recursos locales, así como la colaboración del CEIP San Agustín y el IES Bonifacio Sotos al conocer las características de ambos centros y el perfil del alumnado y equipo docente que se ha desarrollado con la experiencia de varios años.

Tramitación y gestión de ayudas públicas.

Definir y adaptar proyectos de intervención comunitaria en el ámbito de la animación a la lectura y promoción de la biblioteca y programar su desarrollo, asegurando la adecuación a los distintos colectivos de destino y a las características y condiciones que se dan en la población de Casas Ibáñez.

Dirección y gestión de la escuela municipal de música. Así con programas de la Universidad Popular lo que lleva un conocimiento amplio por los años de experiencia de colaboración.

Es de vital importancia el conocimiento de la situación social del municipio ya que desde este puesto se programa y coordinan actividades sociales y culturales derivadas de la biblioteca y escuela de música que ayudan a potenciar y dinamizar la vida social y fomentar la participación ciudadana.

– Técnico Socio Cultural.

Experiencia en el desarrollo de proyectos socio-culturales locales con niños y mayores. De acuerdo a las necesidades del municipio y de las personas.

Gestión oficina consumo, conocimiento de procedimientos y problemática habitual de los usuarios del municipio.

Control de grupos sociales del municipio de cara la realización de eventos como ferias locales, encuentros, charlas, participación ciudadana.

Manejo de la plataforma electrónica de contratación Sedipualba.

Ordenanzas fiscales competencia de sus servicios.

Creación y gestión del Consejo Local de la Mujer de Casas Ibáñez.

Gestiones relacionadas con el empleo local, emprendimiento, formación de jóvenes de acuerdo a las necesidades del sector económico del municipio.

Estudio de viabilidad económica de un proyecto para la creación de un centro de estancias diurnas en el municipio, de acuerdo a las necesidades y demanda de los mayores de Casas Ibáñez, diseñando un proyecto de acuerdo a las mismas particularidades de los usuarios. Siendo importante su continuación.

Solicitud, tramitación, puesta en marcha, desarrollo, evaluación y justificación de subvenciones públicas. Incluyendo otros trámites administrativos.

Coordinación con los centros educativos para puesta en marcha de actividades, dentro del Plan Corresponsables, que atiendan las demandas y necesidades de los centros.

Responsable desde la puesta en marcha del Pacto de Estado contra la violencia de género. Siendo conocedoras de casos particulares, dando servicio de atención y confianza a las personas con esta problemática.

Al conocer especialmente a los colectivos sociales, desde infancia a mayores, se desarrollan proyectos y actividades de acorde a sus demandas y necesidades.

– Administrativo/a.

Control y conocimiento de los deudores actuales del ayuntamiento, lo que facilita saber de forma inmediata la situación para proceder administrativamente. Manejo del programa contable SICAL con la estructura

económica municipal y presupuestaria. Conocimiento y manejo de la plataforma electrónica Sedipualba para contratos, facturación electrónica, expedientes y registro.

– Profesor/a de Música.

El haber desempeñado el puesto de profesor durante varios años o cursos favorece a que los participantes mejoren su educación musical, de forma que al tener mayor confianza con el profesor facilita dicha labor. De igual modo la coordinación y contacto con la Unión Musical Ibañesa al llevar proyectos comunes para que el alumnado de la escuela municipal finalice siendo miembro de la banda de música.

– Trabajador/a Social.

Es de elevada importancia ser conocedor de los casos de situaciones de vulnerabilidad de personas del municipio. La gestión durante años de estos casos hace que las personas en esta situación tengan una especial confianza en la Técnico ya que son personas con situaciones delicadas tanto personales como económicas como pueden ser casos de violencia de género.

Conocimiento exhaustivo.

– Arquitecta/o:

Conocedor del Plan de Ordenación Municipal (POM) y se ha realizado todas las modificaciones hasta la fecha del mismo.

Redacción, aplicación y conocimiento de ordenanzas municipales.

Registro y control de expedientes urbanísticos hasta la fecha de la digitalización.

Diseño de la cartografía municipal con redes de abastecimiento, eléctricas, protecciones ambientales, patrimoniales y culturales.

Elaboración de proyectos municipales de diferentes inversiones e infraestructuras.

– Conserje de Dependencias Municipales.

El Conserje en un Ayuntamiento es una figura importante que se encarga de diversas funciones y responsabilidades para mantener el buen funcionamiento de las instalaciones y servicios municipales. Este puesto es esencial para las dependencias municipales, pues de él depende la limpieza, seguridad y orden. De igual modo el conocimiento en informática y en la plataforma Sedipualba ya que en múltiples ocasiones se realizan funciones de registro de documentación. Es importante también las funciones de mantenimiento por ello la importancia de conocimiento de los diferentes edificios municipales. El conocimiento básico de la normativa municipal ayuda a sus funciones y también a la información al público que muchas veces este puede resolverles las dudas y consultas.

– Coordinador/a de Infraestructuras y Servicios.

Conocimiento fundamental de las infraestructuras municipales, ya sean edificios o bien otros como red de alcantarillado, red viaria, abastecimiento de agua, electricidad y otros servicios. Especial importancia en conocimiento de zonas verdes del municipio, así como en tratamientos como poda y fitosanitarios, conocimiento de especies, etc. Conocimiento y manejo de productos para la puesta en marcha de piscina municipal. Conocimiento de normativa municipal. Conducción de vehículos, manejo de maquinaria, control y gestión de personal. Control en la gestión de residuos y punto limpio. Es importante también conocer los caminos públicos y las particularidades de los mismos, el monte público con el fin de solucionar muchos de las demandas de los vecinos.

– Monitor/a-Coordinador/a Club de Lectura.

En este puesto de trabajo se valora especialmente el elevado conocimiento de los perfiles de usuarios que realizan esta actividad, desde edades de primaria hasta adultos, haciendo un seguimiento especial pues el club de lectura se organiza con los mismos participantes que cada año van pasando de curso. Por todo ello es indispensable conocer los centros educativos y los alumnos. Se conocen las necesidades especiales de diferentes perfiles que al participar durante varios años es necesario saber su evolución.

– Monitor/a de Actividades Deportivas.

Se hace necesaria, para el desempeño de este puesto, conocer las demandas y necesidades en el ámbito deportivo que tiene Casas Ibáñez para que de esta forma se adecuen los proyectos de los diferentes cursos y actividades deportivas.

De igual modo la experiencia de llevar a cabo las actividades de monitor favorece el conocimiento de los participantes al ser niños/as que vienen participando durante años y se puede llevar a cabo un asesoramiento sobre que deporte es más favorable y de igual modo de posibles necesidades específicas que puedan tener.



Conocer las diferentes asociaciones y clubs deportivos hacen que se facilite la colaboración para llevar a cabo diferentes eventos, pruebas o actividades deportivas en el municipio.

El proceso de selección será el de concurso:

Los méritos se alegarán obligatoriamente en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Casas Ibáñez, que corresponde al anexo I de las presentes bases, aquellos méritos no incluidos en esta relación no serán valorados por el Tribunal.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Casas Ibáñez deberán alegarse con indicación de los períodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por el Departamento de RR. HH.

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

Los cursos que no incluyan el número de horas no serán valorados.

En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido alegados en la instancia ni acreditados documentalmente en el plazo establecido en esta fase.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

Fase de concurso.

La fase de concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será 100 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia profesional: Se computará por meses completos de servicio y hasta un máximo de 60 puntos, según se detalla a continuación:

1.1.a. Los servicios prestados en la Ayuntamiento de Casas Ibáñez, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta a razón de 0,46 por mes de servicio.

1.1.b. Los servicios prestados en otras administraciones del sector público en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta a razón de 0,24 puntos por mes de servicio.

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 sea 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.

La puntuación máxima a computar será la de 11 años de experiencia laboral.

2. Formación y otros méritos formativos: La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1. Por cursos específicos que tengan relación con el puesto a ocupar (incluyendo materias transversales como prevención de riesgos laborales, nuevas tecnologías, idiomas, igualdad de género, primeros auxilios y administración pública en general). Se valorarán por grupos de titulación de la plaza convocada, de la siguiente forma:



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 Ayuntamiento de Casas Ibáñez, o cualquier Administración Pública, relacionados con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo al que se desea acceder o en materia de igualdad, prevención de riesgos laborales, informática e idiomas: A razón de 0,20 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.

2.2. Por titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a las exigidas para el acceso al grupo, subgrupo o grupo de asimilación correspondiente: 10 puntos (solo se valorará una titulación igual o superior).

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación.

2.3. Superación de algún proceso de selección en la administración convocante de acceso al cuerpo o escala, grupo o subgrupo a la que se concursa: 5 puntos por proceso de selección superado.

8.– Calificación final del proceso selectivo.

La calificación total de proceso no podrá ser superior a 100 puntos.

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.

5.º– Finalmente, si aún persiste el empate, se propondrá a la persona aspirante de mayor edad.

9.– Relación de aprobados y propuesta del Tribunal.

Concluida la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de edictos y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Ayuntamiento de Casas Ibáñez la relación de aprobados por el orden de puntuación obtenida en la fase de con curso siendo la definitiva del proceso selectivo, teniendo en cuenta si fuera preciso el criterio de desempate.

10.– Entrega de documentación

Las personas aspirantes propuestos aportarán en el Registro General del Ayuntamiento de Casas Ibáñez, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Casas Ibáñez, los siguientes documentos:

A) Documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la base 3.

B) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

C) Certificado de aptitud acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar, practicado por el equipo médico del Servicio de Prevención, para el puesto de trabajo.

D) Certificado de no haber sido condenado por delitos de naturaleza sexual para las personas propuestas en una de las siguientes plazas: Conserje de Dependencias Municipales; Auxiliar de Servicios de Comunicación y Lúdico Culturales; Monitor Deportivo; Director de Biblioteca; Técnico Socio Cultural; Profesor de Música; Monitor y Coordinador de Clubes de Lectura; Monitor de Actividades Deportivas.

E) Permiso de trabajo para extranjeros.

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, el seleccionado no hubiese presentado la documentación completa o no se acredite los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones con él relacionadas, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se hubiera podido incurrir al declarar que se cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases específicas de esta convocatoria.

11.– Formalización de los contratos de trabajo. Nombramientos del personal funcionario.



Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiera superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será declarado como personal laboral fijo/ personal funcionario del Ayuntamiento de Casas Ibáñez publicándose en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

La formalización del contrato, nombramiento de la persona aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se llevará a efecto en fecha señalada por la resolución que declara su condición de personal laboral fijo.

12.– Comunicaciones e incidencias

La información de todos los actos y acuerdos que se dicten en el desarrollo del proceso selectivo, se realizará a través del BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete o mediante su exposición al público en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Casas Ibáñez.

La publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete o, en su caso en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Casas Ibáñez, será vinculante para la determinación del plazo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

Los aspirantes podrán dirigir a la Presidencia las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

13.– Norma final.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativa-mente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia de la Ayuntamiento de Casas Ibáñez, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Albacete en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I

SOLICITUD DEL INTERESADO Y AUTOBAREMACIÓN

Plaza a la que aspira:

Plaza a la que aspira	
Denominación plaza	
Especialidad (si procede)	
Grupo	
Datos personales	
Apellidos y nombre	
NIF o NIE	
Dirección	
Teléfono	
E-mail	

Manifiesto que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de convocatoria de la plaza a la que aspiro y que conozco y acepto dichas bases de selección.



1.– Experiencia profesional.

A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
	Administración Pública (especificar periodos y administración)	Puntuación del aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración de méritos (si procede)
1.1.a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Casas Ibáñez, en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.				
1.1.b) Servicios prestados en otras EE. LL. en un puesto equiparable a la del objeto de la presente convocatoria.				
1.1.c) Servicios prestados en otras administraciones del sector público en el puesto equiparable a la del objeto de la presente convocatoria.				
Total valoración				

2.– Formación y otros méritos: Formación:

A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Tribunal		
Núm. doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	N.º horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						



22						
23						

Superación de algún proceso de selección de acceso al grupo al que se concursa:

A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Fecha del proceso de selección superado	Administración pública convocante	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración de méritos (si procede)

Titulación superior a la requerida al grupo o asimilado a la que se accede:

A cumplimentar por el aspirante					A cumplimentar por el Tribunal	
Núm. doc.	Denominación	Centro	Fecha	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración de méritos (si procede)
1						
2						
3						
4						
5						

3.- Resumen puntuación total:

	Experiencia profesional	Formación y otros méritos	Puntuación total aspirante	Puntuación total Tribunal
Puntuación total				

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización, declarando bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las bases de la convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla “puntuación total aspirante” de este impreso.

En Casas Ibáñez a 3 de diciembre de 2024.-El Alcalde, José María García Martínez.

32.005



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE JUAN NÚÑEZ

ANUNCIO

Por el Pleno del Excelentísimo Ayuntamiento de Casas de Juan Núñez, con fecha 10 de octubre de 2024, se acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basuras, transporte y tratamiento de residuos sólidos urbanos. (BOP n.º 121 de 16/10/2024).

En consecuencia, y de acuerdo con lo prevenido en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el acuerdo provisional ha quedado elevado a definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, y por lo tanto, se procede a publicar el texto íntegro de la modificación, quedando el artículo 6 redactado de la siguiente manera:

“Artículo 6.– Cuota tributaria.

La cuota tributaria resultará de la aplicación de la siguiente tarifa:

- Viviendas particulares: 42 €/semestre.
- Locales comerciales: 60 €/semestre.
- Bares y cafeterías: 105 €/semestre.
- Locales industriales, hoteles: 147 €/semestre.
- Restaurantes: 249 €/semestre.

El servicio extraordinario y ocasional de recogida de residuos sólidos urbanos, previa petición del interesado u orden de la Alcaldía por motivos de interés público, se facturará al coste del mismo”.

En Casas de Juan Núñez a 3 de diciembre de 2024.–El Alcalde, Juan Carlos Gómez González. 32.043



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CAUDETE

ANUNCIO

TítuloES: XXVI Certamen de Belenes. Año 2024.

TextoES: BDNS (identif.): 800643.

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/800643>).

Beneficiarios:

Podrán participar en el presente certamen aquellos centros educativos y ciudadanos en general sin mínimo de edad establecida siempre que figuren inscritos en el Padrón Municipal. Las entidades o colectivos interesados en participar podrán solicitar la inscripción presentando el modelo que acompaña las siguientes bases en el Registro General de este Ayuntamiento, de forma presencial o electrónica, así como la declaración responsable de su información fiscal.

Finalidad:

Promover la creación de belenes y mantener la tradición de su instalación en los hogares de la localidad, fomentando así la participación de colectivos, jóvenes y ciudadanos en general.

Bases reguladoras:

“XXVI Certamen de Belenes” año 2024 publicadas en el tablón de anuncios del M. I. Ayuntamiento.

Importe:

El importe total a distribuir en concepto de premios será de cuatrocientos setenta y cinco euros (475,00 €), con cargo a la aplicación presupuestaria n.º 03 330 48000 –Premios Concurso Belenes– del presupuesto general 2024 (presupuesto prorrogado 2023).

Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación será desde el día siguiente hábil a la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y hasta el 15 de diciembre de 2024.

Lugar de la firma: Caudete.

Fecha de la firma: 2024/12/03.

Firmante: Moisés López Martínez, Alcalde-Presidente.



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA DE MONTEARAGÓN

ANUNCIO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA MC 13/2024

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo Plenario de fecha 29 de octubre de 2024, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 13/2024 del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones pertenecientes a distintas áreas de gasto que no afectan a altas y bajas de crédito de personal, y que se hace público con el siguiente detalle:

INCREMENTO DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS:

Partida presupuestaria	Denominación	Importe
338-22628	Fiestas patronales	+ 38.500,00
	Importe total incremento	+ 38.500,00

DECREMENTO DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS:

Partida presupuestaria	Denominación	Importe
422-22725	Servicios explotación y mantenimiento EDAR	- 15.000,00
454-22103	Caminos vecinales, combustibles y carburantes	- 15.000,00
491-23120	Del personal no directivo	- 3.000,00
4312-62900	Mercados y lonjas. Otras inversiones	- 1.500,00
432-632	Información y turismo. Edificos	- 1.000
454-63100	Caminos vecinales. Terrenos y bienes nat.	- 1.500,00
491-623	Sociedad de la información, maquinaria	- 1.500,00
	Importe total decremento	- 38.500,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998 de 13 de julio de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo dispuesto en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, la imposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Chinchilla de Montearagón.–El Alcalde-Presidente, Francisco Morote Alcaraz.

31.765



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA DE MONTEARAGÓN

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA MC 14/2024

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo Plenario de fecha 29 de octubre de 2024, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 14/2024 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de Tesorería afectado, y que se hace público con el siguiente detalle:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO EN APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Concepto	Importe
161-61907	Obras de mejora abastecimiento y distribución de las aguas	58.636,60
	Total	58.636,60

ALTA EN CONCEPTO DE INGRESOS

Clasificación económica ingresos	Concepto	Importe
87100	Rte. Tesorería para gastos con financiación afectada	58.636,60
	Total	58.636,60

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998 de 13 de julio de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo dispuesto en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, la imposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Chinchilla de Montearagón.–El Alcalde-Presidente, Francisco Morote Alcaraz.

31.766

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE ELCHE DE LA SIERRA****ANUNCIO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 179.4, en relación con el 169.3 del RDL 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público la modificación de créditos número cuatro en el presupuesto del ejercicio 2024, mediante transferencias de crédito, resumido por capítulos.

A.- AUMENTOS DE GASTOS:

Aplicación presupuestaria y denominación	Consignación anterior euros	Aumentos euros	Consignación actual euros
231.13000.- Personal ludoteca	11.178,24	5.000,00	16.178,24
231.22614.- Gastos diversos Centro de Día	3.000,00	5.000,00	8.000,00
163.13100.- Retrib. personal limpieza viaria	0,00	15.000,00	15.000,00
163.16000.- Cuota patr. personal limp. viaria	0,00	5.000,00	5.000,00
323.21201.- Repar. y conserv. guardería infantil	11.000,00	20.000,00	31.000,00
334.21200.- C. Cultura: Repar. y cons. depend.	15.000,00	30.000,00	45.000,00
334.22609.- C. Cultura: Activ. culturales	30.000,00	60.000,00	90.000,00
338.22699.- Celebración festejos populares	250.000,00	60.000,00	310.000,00
341.22609.- Polid. activ. deportivas eventos	9.000,00	20.000,00	29.000,00
341.22699.- Polideport.: Gastos piscina	12.000,00	10.000,00	22.000,00
341.22707.- Prest. s. Monitores Dep. Actividades	60.000,00	15.000,00	75.000,00
459.22103.- Combustible vehículo obras	10.000,00	10.000,00	20.000,00
Total aumentos	411.178,24	255.000,00	666.178,24

B.- DEDUCCIONES EN GASTOS:

Aplicación presupuestaria y denominación	Consignación anterior euros	Disminución euros	Consignación actual euros
132.12000.- Ret. básicas func. serv. especiales	58.010,68	10.000,00	48.010,68
132.12100.- Ret. comp. func. serv. especiales	58.601,28	10.000,00	48.601,28
132.16000.- Cuota Seg. Soc. fun. ser. especiales	43.729,45	5.000,00	38.729,45
151.22706.- Trab. y estud. técnicos POM	130.000,00	130.000,00	0,00
151.60000.- Adq. terrenos La Encantada	70.000,00	60.000,00	10.000,00
163.22799.- Contrato mant. limpieza viaria	79.000,00	10.000,00	69.000,00
241.13101.- Planes de empleo: Personal	245.000,00	10.000,00	235.000,00
920.12000.- Retr. básicas funcionarios admin.	170.238,44	10.000,00	160.238,44
920.12100.- Retr. complem. func. admin.	197.726,72	10.000,00	187.726,72
Total disminuciones	1.052.306,57	255.000,00	797.306,57

Contra la modificación de créditos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de Albacete o, en su caso, de la notificación personal a los interesados que presentaron reclamación contra la aprobación inicial de la misma.

En Elche de la Sierra.-La Alcaldesa, Raquel Ruiz López.

31.950



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FUENTEALBILLA

ANUNCIO

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos número 6/2024, bajo la modalidad de transferencias de crédito entre distintas áreas de gasto del presupuesto general de este Ayuntamiento para 2024, mediante acuerdo plenario de fecha 29 de octubre de 2024, publicado en el BOP n.º 129 de fecha 6 de noviembre de 2024; y no habiéndose presentado reclamaciones al mismo, se considera definitivamente aprobado y se procede a la publicación del resumen por capítulos, en virtud de lo preceptuado en los artículos 169 y 179 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 en los artículos 35 y siguientes del RD 500/1990, de 20 de abril.

EXPTE. DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 6/2024. PRESUPUESTO GENERAL 2024. RESUMEN POR CAPÍTULOS:

Capítulo	Incremento	Disminución
Capítulo I	6.600,00 €	
Capítulo II	21.224,00 €	
Capítulo III	1.200,00 €	
Capítulo IV	1.776,00 €	35.000,00 €
Capítulo V		
Capítulo VI	4.200,00 €	
Total incremento/disminución	35.000,00 €	35.000,00 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado

Fuentealbilla, 2 de diciembre de 2024.–La Alcaldesa, María Amparo Gómez Cuesta.

31.932



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

ANUNCIO

Resultando que por resolución de la Concejalía de Personal número 3569 de 21/11/2024 se acuerda la anulación y dejar sin efecto las bases de la convocatoria pública para la cobertura de dos plazas vacantes de Policía de la Policía Local, aprobada por resolución de la Concejalía delegada de Personal número 3298 de fecha 05/11/2024 publicada en el tablón de anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Hellín en fecha 04/11/2024, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 134 de fecha 18 de noviembre 2024, y en el BOE número 287 de 28/11/2024.

Posteriormente, por resolución de la Concejalía delegada de Personal número 3650 de 25/11/2024 se ha acordado aprobar nuevas bases corregidas de la convocatoria pública para la cobertura de dos plazas de Policía Local por el sistema selectivo de oposición en turno libre, cuyo contenido es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE POLICÍA DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

Primera.– Objeto de la convocatoria.

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección, en turno libre por el sistema de oposición, de dos plazas vacantes de Policía de la Policía Local (personal funcionario de carrera), encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, 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 la Oferta de Empleo Público de 2024, aprobada por resolución de la Alcaldía número 2801, de 24 de septiembre de 2024, publicada en BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 118, de 9 de octubre de 2024, corregida en publicación número 126, de 28 de octubre de 2024.

1.2. La clasificación y categoría (según artículo 14 de la Ley 8/2002):

Escala: Básica.

Categoría: Policía.

Grupo según artículo 76 del RD Leg. 5/2015: Grupo C, Subgrupo C1.

Escala: Administración Especial.

1.3. Retribuciones.– Las plazas están dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C1, Nivel 19, y las complementarias asignadas al puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Hellín.

1.4. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso y la promoción en el empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha y el Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Personal del Excmo. Ayuntamiento de Hellín aprobado por acuerdo de Pleno de 22 de febrero de 2021.

Segunda.– Solicitudes.

2.1. Las personas interesadas en tomar parte en el proceso de selección deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, que presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Hellín o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se establece como medio preferente la presentación telemática de la solicitud a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Hellín/Catálogo de trámites/Ámbito Servicios relacionados con los ciudadanos/Área Empleo, accesible en la dirección web:

<https://hellin.sedipualba.es/catalogoservicios.aspx?area=776&ambito=1>

2.2. El plazo de presentación de instancias será de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

2.3. Derechos de examen. Conforme a lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen (publicada en el BOP de Albacete número 50 de 03/05/17), los derechos de examen para el

grupo de pertenencia del puesto a seleccionar mediante la presente convocatoria (C1) se fijan en la cuantía de 20 euros. El pago de la tasa por derecho de examen se efectuará por transferencia dentro del plazo de presentación de solicitudes, y deberá ingresarse en la cuenta ES24 2103 7403 1600 3000 7776, indicándose el concepto “tasa examen policía local” y nombre del aspirante. Se acompañará original o copia del justificante del ingreso a la instancia. Las personas que opten por realizar la solicitud electrónica podrán efectuar el pago electrónico mediante las opciones habilitadas en el trámite.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen en plazo de presentación de instancias determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

2.3.1. Reducciones. De conformidad con lo dispuesto en la referida Ordenanza fiscal, se establecen las siguientes reducciones:

– Aspirantes que se encuentren en situación de desempleo sin percibir prestación básica tendrán una reducción del 75 %. Para acreditar esta circunstancia deberán aportar junto con la instancia certificado expedido por el Servicio Público de Empleo acreditativo de estar inscrito en desempleo y certificado expedido por el Servicio Público de Empleo de no ser perceptor de prestación por desempleo.

– Aspirantes que tengan reconocida una discapacidad con un grado del 33 % o superior, tendrán una reducción sobre la tasa del 50 %. A tal fin deberán aportar en el momento de presentar la instancia certificado/tarjeta que acredite discapacidad en vigor.

– Aspirantes que tengan la condición de miembros de familias numerosas conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas y demás normas concordantes, tendrán una reducción sobre la tasa, en los siguientes casos:

– Familias numerosas de categoría general: 50 %.

– Familias numerosas de categoría especial: 75 %.

Para la aplicación de esta reducción será preciso aportar junto con la instancia carné de familia numerosa en vigor.

2.3.2. En las solicitudes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones generales y específicas fijadas en la base tercera, sin que sea preciso su acreditación, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como que se comprometen a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el RD 707/79 de 5 de abril.

Tercera.– Requisitos.

3.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas de las plazas convocadas, los aspirantes deberán reunir los requisitos de capacidad siguientes:

a) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

b) Tener la nacionalidad española.

c) No haber sido objeto de separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en habilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a los Cuerpos de Policía Local.

d) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas para ejercer adecuadamente las funciones.

e) Estar en posesión de la titulación de Bachiller, Técnico de formación Profesional o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. A efectos de equivalencias con los títulos de Bachiller o Técnico, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

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

g) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

h) No haber sido condenado por sentencia firme por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en la Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

i) Compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la ley mediante declaración jurada o promesa.

3.2. Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo, hasta la toma de posesión como funcionarios de carrera. La acreditación de los mismos deberá efectuarse con anterioridad al correspondiente nombramiento como funcionario/a en prácticas.

Cuarta.– Publicación.

4.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Hellín y en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete (BOP). Un anuncio de la convocatoria se publicará también en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO (BOE). Los sucesivos anuncios relativos a las convocatorias se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y, en su caso, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Asimismo, también se incluirá información sobre el proceso selectivo en el apartado de empleo público de la web municipal.

<https://www.hellin.es/index.php/2013-11-14-01-10-28/procesos-selectivos>

Quinta.– Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía delegada de Personal dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. El listado se expondrá en la sede electrónica del Ayuntamiento de Hellín y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. En la lista provisional se indicará el motivo de exclusión, la forma de subsanación y el plazo para subsanarlo. En dicha resolución se realizará el nombramiento del Tribunal calificador, y se señalará el lugar y fecha de inicio de las pruebas selectivas.

5.2. De conformidad con el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá un plazo de diez días, contados a partir del siguiente de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de la citada resolución, en orden a la subsanación de defectos.

5.3. Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Hellín, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.4. Resueltas las posibles reclamaciones, si las hubiere, se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Hellín y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia resolución de la Concejalía delegada de Personal aprobando la relación definitiva de personas candidatas admitidas, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. En el caso de no formularse reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva.

Sexta.– Órgano de selección.

6.1. La selección se efectuará por un Tribunal, de carácter colegiado y con número impar de miembros. Sus funciones se circunscriben al desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como de resolver cuantas reclamaciones se deriven del desarrollo del proceso selectivo.

6.2. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

– Presidencia: Una persona funcionaria de carrera designadas por la Alcaldía o el Concejal delegado con funciones en materia de personal.

– Secretaría: El Secretario de la Corporación o persona funcionaria de carrera que se designe como sustituta, que actuará con voz pero sin voto.

– Vocalías:

– Una persona funcionaria de carrera designada por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

– Tres personas funcionarias de carrera, entre los que se encontrará la persona que ostente la Jefatura de la Policía Local o persona funcionaria que se designe en su sustitución, designadas por la Alcaldía o Concejal delegado con funciones en materia de personal.

6.3. Los vocales habrán de ser funcionarios de carrera de plantilla que posean la titulación necesaria y pertenecientes a cuerpos, escalas y categorías de nivel igual o superior al de las plazas convocadas.

6.4. Su designación se realizará según los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto.

6.5. La designación de todos los miembros del Tribunal conllevará la de sus respectivos suplentes, y su designación nominal se hará pública en la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos a la que hace mención la base quinta.

6.6. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Concejal delegado de personal, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada norma.

6.7. El Tribunal podrá nombrar uno o varios asesores especializados si lo estima necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

6.8. El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia del Presidente, Secretario o de quienes los sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente que resulte de aplicación.

6.9. La designación de la vocalía designada por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas deberá efectuarse en el plazo de los 20 días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que se hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar dicha vocalía entre su propio personal funcionario de carrera, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, dando cuenta de dicha decisión a la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas.

6.10. El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El número máximo de asistencias a devengar se regulará por lo dispuesto en la resolución de Alcaldía número 484, de 04/03/2021, sobre fijación de criterios generales para el devengo de asistencias a tribunales.

Séptima.– Procedimiento selectivo.

7.1. El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará por el sistema de acceso libre, por el procedimiento de oposición y constará de dos fases:

- a) Oposición.
- b) Curso selectivo.

7.2. a) La fase de oposición constará de las cuatro pruebas, todas ellas obligatorias y eliminatorias, a celebrar por el siguiente orden:

7.2.1. Primera prueba. Prueba de aptitud física: Estará dirigida a comprobar las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de los aspirantes. Su calificación será la de apto o no apto, siendo eliminatoria cada una de las pruebas establecidas (anexo I). Previamente a la celebración de estas, cada aspirante deberá presentar un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días hábiles en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizarlas.

Las aspirantes que no puedan realizar las pruebas físicas por embarazo o parto, debidamente acreditados, podrán realizar las demás pruebas de la fase de oposición, quedando condicionada la superación de la citada fase de oposición, a la realización y superación de las mencionadas pruebas físicas, que deberán de efectuarse en todo caso, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de la documentación prevista en la base 9.1 de la convocatoria.

7.2.2. Segunda prueba. Test de conocimientos: Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 75 minutos a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta. El cuestionario constará de 80 preguntas evaluables, más 5 de reserva, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación. El número de preguntas de cada una de las partes (general y especial) no podrá ser inferior al cuarenta por ciento ni superior al sesenta por ciento del total.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Las respuestas erróneas se penalizarán, valorándolas negativa-

mente con arreglo a la siguiente fórmula de corrección: Número respuestas correctas – (número respuestas erróneas/3), obteniéndose así el número de respuestas netas acertadas. Para calcular la puntuación obtenida, se debe tener en cuenta que 80 preguntas acertadas serían 10 puntos por lo que, para calcular la nota final de esta prueba, se debe realizar la siguiente operación: Nota final = Respuestas netas acertadas x 10/80. En el supuesto que las preguntas de reserva llegaran a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 5 de reserva, se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolos al nuevo número de preguntas correctas.

7.2.3. Tercera prueba. Prueba psicotécnica: En la que se incluirá una entrevista de este carácter, así como un test dirigido a determinar las aptitudes y actitudes para el desempeño de las funciones de su categoría:

– Test de inteligencia general y 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 valorará la estabilidad emocional, autoconfianza, habilidades interpersonales, capacidad de adaptación a las normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

La calificación será de apto/apta o no apto/no apta.

7.2.4. Cuarta prueba. Reconocimiento médico: Tendente a comprobar el cumplimiento de las condiciones exigidas en el cuadro de exclusiones médicas de la convocatoria del anexo III. La calificación será de apto/apta o no apto/no apta.

7.3. La puntuación final, en orden a determinar las personas participantes que superan la fase de oposición del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios de la oposición. En caso de empate, se estará a la mejor puntuación obtenida en las preguntas de la parte especial del examen de conocimientos. De persistir el empate, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 8.9.

7.4. b) Curso selectivo: Para adquirir la condición de funcionario de carrera será preciso superar un curso selectivo en la Escuela de Protección Ciudadana, salvo que el aspirante ya hubiese superado con anterioridad el curso correspondiente y obtenga la correspondiente convalidación. La Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas homologará parte o la totalidad del curso selectivo a los aspirantes que lo soliciten acreditando haber superado el contenido de las materias que lo integran en otra Escuela de Policía, ya sea local, autonómica o estatal. El contenido del curso selectivo se ajustará a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño de los puestos de trabajo correspondiente a la categoría de Policía. Recibido el informe de la Escuela de Protección Ciudadana, los ayuntamientos deberán proceder al nombramiento de funcionarios de carrera en el plazo de quince días hábiles, así como a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Octava.– Calendario y desarrollo de los ejercicios.

8.1. Las pruebas selectivas se celebrarán en la ciudad de Hellín. La fecha, hora y lugar para la realización de la primera prueba se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, con ocasión de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo. La publicación del anuncio de realización de las restantes pruebas, se efectuará por el Tribunal calificador, con al menos dos días de antelación a la señalada para su inicio.

8.2. En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas de la fase de oposición no excederá de tres meses, contados desde la fecha de realización de la primera hasta la publicación por el Tribunal calificador de la relación de personas que superan la fase de oposición del proceso selectivo. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

8.3. El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de las personas participantes. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

8.4. Las personas que participen en el proceso selectivo serán convocadas para cada prueba o ejercicio en llamamiento único, debiendo realizar la prueba o ejercicio en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán

decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizar la prueba o ejercicio, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha y hora prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria.

8.5. El Tribunal calificador podrá en cualquiera de las pruebas del proceso selectivo, limitar la entrada en el aula o recinto de realización de las mismas, de aquellos aparatos electrónicos que se indiquen expresamente en el correspondiente llamamiento, así como verificar el cumplimiento de dicha restricción. La falta de observancia a dicha limitación por alguna persona participante dará lugar a su exclusión del proceso selectivo.

8.6. El Tribunal calificador podrá en cualquier momento verificar la identidad de las personas que participen en el proceso selectivo, así como solicitar de las mismas la acreditación de su personalidad.

8.7. Contra la resolución que declare la exclusión definitiva, el interesado podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes o contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde la notificación.

8.8. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguna de las personas participantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá excluirla del mismo, previa audiencia.

8.9. El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse de manera conjunta será el alfabético, conforme al resultado del sorteo público para determinar el orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante 2024 (resolución de 30/11/2023, de la Dirección General de la Función Pública; DOCM número 236, 12/12/2023).

8.10. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las pruebas se efectuará por el Tribunal, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Hellín. Las personas aspirantes también podrán acceder a toda la documentación del proceso selectivo en la página web del Ayuntamiento de Hellín-Empleo (<https://www.hellin.es/index.php/2013-11-14-01-10-28/procesos-selectivos>).

Novena.– Relación de aprobados.

9.1. Una vez celebrado el segundo ejercicio de la fase de oposición, test de conocimientos, el Tribunal calificador hará pública la plantilla correctora provisional en la sede electrónica del Ayuntamiento de Hellín. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva. Tras la publicación de las calificaciones correspondientes a la segunda prueba, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de la publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de las calificaciones definitivas. En el caso de no formularse alegaciones o reclamaciones, las calificaciones provisionales se elevarán a definitivas.

9.2. Concluidas cada una de las pruebas selectivas de la fase de oposición, el Tribunal calificador publicará en los lugares indicados en la base 8.10. la relación de quienes hayan aprobado las mismas, con expresión de su nombre, apellidos, DNI y la calificación o puntuación obtenida.

Las relaciones antes señaladas se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ellas han superado la fase de oposición del proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de personas aprobadas prevista en la base 5.1.

9.3. Concluida la fase de oposición del proceso selectivo, el Tribunal calificador elevará a la Concejalía delegada de Personal del Ayuntamiento de Hellín, la relación de aquellas personas que, con arreglo a su puntuación total, una vez sumadas las calificaciones de las pruebas superadas y puntuables, tuvieran derecho a su nombramiento como funcionarios y funcionarias en prácticas, con expresión de su nombre y apellidos, su DNI y las puntuaciones obtenidas en las pruebas. Esta relación se publicará en los mismos lugares indicados en la base 8.10.

9.4. El Tribunal calificador no podrá declarar que han superado la fase de oposición del proceso selectivo, un número de personas superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

No obstante, lo anterior, cuando se produzca alguna renuncia de las personas seleccionadas, antes de su nombramiento como funcionarios o funcionarias en prácticas, el Concejal delegado de personal del Ayuntamiento de Hellín, podrá requerir al Tribunal calificador una relación complementaria de personas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como funcionarios o funcionarias en prácticas.

9.5. Terminada la fase de oposición del proceso selectivo, el Ayuntamiento de Hellín hará pública en la sede electrónica la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionarios en prácticas, concediéndoles un plazo de veinte días para presentar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Décima.– Presentación de documentos.

10.1. La Administración comprobará de oficio los requisitos exigidos, así como la inexistencia de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas a las personas que hayan superado el proceso selectivo, salvo que manifiesten su oposición expresa, en cuyo caso deberán aportar al Ayuntamiento de Hellín, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación en la sede electrónica la siguiente documentación:

a) Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia auténtica del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado los estudios necesarios para la obtención del correspondiente título.

Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a la exigida habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Ciencia, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

c) Certificado de antecedentes penales, que deberá ser expedido en fecha actualizada.

d) Copia auténtica de los permisos de conducir A o A2 y B.

e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.

f) Certificación negativa, a que se refiere el artículo 9 del RD 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales, que deberá estar expedido con fecha actualizada.

g) Certificado del Cuerpo de Policía Local de procedencia, para aquellos aspirantes que ya ostentasen la condición de funcionario de algún Cuerpo de Policía Local.

No obstante, lo anterior, la Administración de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, está facultada para solicitar al interesado dicha documentación en caso de no que no pueda ser recabada.

10.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante, no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios o funcionarias en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

10.3. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.4. Quienes estuvieran prestando servicios en cualquier Administración Pública, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de la que dependieran, para acreditar tal condición.

10.5. Aquellas personas aprobadas, que ya ostentasen la condición de funcionario o funcionaria de algún Cuerpo de Policía Local, podrán ser nombrados funcionarios o funcionarias de carrera por el Ayuntamiento de Hellín, siempre y cuando obtengan con carácter previo la oportuna convalidación del curso selectivo efectuado en la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla-La Mancha, u otro homologado por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

Undécima.– Nombramiento como funcionario/a de carrera.

11.1. Concluidos los procedimientos selectivos, y aportada la documentación requerida, se dará cuenta de su resultado al órgano Municipal competente para conferir el nombramiento como personal funcionario



en prácticas (situación que se mantendrá hasta su nombramiento como personal funcionario de carrera), que deberá hacerse a favor de las personas que figuren propuestas por el respectivo Tribunal calificador, y hubieran aportado la documentación necesaria.

Recibido el Informe de la Escuela de Protección Ciudadana, se deberá proceder al nombramiento de personal funcionario de carrera en el plazo de quince días.

El orden de prelación en el proceso selectivo se obtendrá de la suma de las notas obtenidas en el procedimiento de selección y en curso selectivo.

11.2. Deberán aceptar el compromiso de obtener el permiso de conducción de la clase A, si no estuvieran en posesión del mismo, desde el momento en que reúnan los requisitos necesarios para su obtención, si el Ayuntamiento así se lo requiriese por necesidad del servicio. Los gastos de obtención de dicho permiso de conducción serán por cuenta del propio personal funcionario.

Duodécima.– Toma de posesión.

12.1. Para adquirir la condición de personal funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local, se exigirá, además de los requisitos exigidos en la convocatoria, la aceptación del compromiso de portar armas, así como de utilizarlas en caso necesario.

Decimotercera.– Normas aplicables.

13.1. A la presente convocatoria serán de aplicación la Ley 8/2002, de 23 de abril, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha y el Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la citada ley; el RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público en Castilla-La Mancha; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; RD Legislativo 781/86, de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Decreto 31/2011, de 26 de enero, por el que se regula el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, el RD 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.

Decimocuarta.– Protección de datos de carácter personal.

14.1. En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos, los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán tratados por el Ayuntamiento de Hellín a los únicos efectos de tramitar y resolver el procedimiento de selección.

14.2. Las personas aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Hellín:

- Dirección postal: Calle El Rabal, n.º 1, Hellín (02400).
- Sede electrónica: <https://sede.dipualba.es/?entidad=02037>.
- Delegado Protección de Datos: rgpd@hellin.es.
- Teléfono: 967 541 500.

14.3. La legitimación para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales, así como su consentimiento. Le informamos igualmente de que el destinatario de sus datos será exclusivamente el Ayuntamiento de Hellín. Estos no serán cedidos a terceros, excepto en caso de obligación legal, ni serán objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la web de la sede electrónica:

<https://hellin.sedipualba.es/aviso-legal.aspx>

Decimoquinta.– Recursos.

15.1. Contra las presentes bases se podrá interponer potestativamente recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente



a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación.

15.2. 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 en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

PRIMERA PRUEBA: APTITUD FÍSICA

1) Consistirá en la realización y superación de las cuatro pruebas siguientes:

1. Carrera de velocidad (60 metros).
2. Carrera de resistencia (1.000 metros).
3. Salto de longitud (pies juntos).
4. Lanzamiento de balón medicinal de 4 kg para los hombres y 3 kg para las mujeres.

2) Las pruebas se realizarán por el orden en que están relacionadas y cada una es eliminatoria para pasar a la siguiente.

3) Desarrollo de las pruebas:

Carrera de velocidad de 60 metros.

3.1.1. Disposición.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos.

3.1.2. Ejecución.

La propia de una carrera de velocidad.

3.1.3. Medición.

Deberá ser manual, con cronómetro.

3.1.4. Intentos.

Se efectuará un solo intento.

3.1.5. Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

3.1.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

Carrera de resistencia de 1.000 metros.

3.2.1. Disposición.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

3.2.2. Ejecución.

La propia de este tipo de carrera.

3.2.3. Medición.

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

3.2.4. Intentos.

Un solo intento.

3.2.5. Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

3.2.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

Salto de longitud con los pies juntos.

3.3.1. Disposición.

El aspirante se colocará entre 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 0,05 metros al borde anterior del mismo.

3.3.2. Ejecución.

Cuando esté dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso.

3.3.3. Medición.

Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la última huella que deje el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.

3.3.4. Intentos.

Puede realizar tres intentos. El tiempo mínimo de preparación entre cada uno de ellos será de dos minutos.

3.3.5. Invalidaciones.

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

Es nulo el salto en el que el aspirante 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.

3.3.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

Lanzamiento de balón medicinal.

3.4.1. Disposición.

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

3.4.2. Ejecución.

Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento.

3.4.3. Medición.

Deberá ser manual.

3.4.4. Intentos.

Tres intentos. El tiempo mínimo de preparación entre cada uno de ellos será de dos minutos.

3.4.5. Invalidaciones.

Levantar los pies del suelo en su totalidad.

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

3.4.6. Marcas mínimas.

Según cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

4) Marcas mínimas ^[1]**HOMBRES-SEXO MASCULINO**

Pruebas	Hasta 32 años	33-45 años	46-65 años
Carrera de velocidad (60 metros)	9''00	9''3	9''5
Carrera resistencia (1.000 metros)	4'00''	4'05''	4'10''
Salto de longitud (pies juntos) (metros)	2,10	2,00	1,90
Balón medicinal (4 kg) (metros)	7,80	7,60	7,50

MUJERES-SEXO FEMENINO

Pruebas	Hasta 32 años	33-45 años	46-65 años
Carrera de velocidad (60 metros)	10''4	10''7	11''00
Carrera resistencia (1.000 metros)	4'40''	4'50''	5'00''
Salto de longitud (pies juntos) (metros)	1,80	1,70	1,60
Balón medicinal (3 kg) (metros)	5,70	5,50	5,30

ANEXO II**SEGUNDA PRUEBA: TEST DE CONOCIMIENTO****PROGRAMA****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.– El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Presidente del Gobierno. Los Vicepresidentes. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas del Gobierno. El Consejo de Estado.

Tema 5.– La Organización Territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía. Competencias de las comunidades autónomas. La financiación de las comunidades autónomas.

Tema 6.– La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: Su Estatuto de Autonomía. De las instituciones de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: Las Cortes de Castilla-La Mancha, el Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno.

Tema 7.– Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.

Tema 8.– El Derecho Administrativo General. La Administración Pública. Concepto. Fuentes del derecho administrativo: Enumeración y clasificación. La jerarquía normativa. Los reglamentos.

Tema 9.– El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 10.– 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 11.– 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 12.– La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa I: Actividad en materia de venta ambulante y consumo, animales domésticos y potencialmente peligrosos, urbanismo y medio ambiente. Venta de bebidas alcohólicas a menores.

Tema 13.– 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 14.– 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 15.– 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 16.– Ordenanzas municipales de Hellín, reglamentos y bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación de cada uno de ellos. Información y participación ciudadana en el ámbito local.

Tema 17.– 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.

Tema 18.– Conocimiento del municipio de Hellín y pedanías: Extensión, demografía, zonas naturales de protección y callejero urbano.

PARTE ESPECIAL

Tema 19.– 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 20.– La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Tema 21.– Normativa de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Reglamentos y órdenes de aplicación en la materia.

Tema 22.– La Policía Local como Policía Judicial: La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial.

Tema 23.– El atestado policial. Concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación vigente.

Tema 24.– Delitos. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Grados de ejecución.

Tema 25.– Delito de lesiones. Delitos contra la libertad: Las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

Tema 26.– Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales: De las agresiones sexuales. De los abusos sexuales. De los abusos y agresiones sexuales a menores de dieciséis años. Del acoso sexual. De los delitos de exhibicionismo y provocación sexual. De los delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual y corrupción de menores.

Tema 27.– 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 28.– Tratamiento jurídico de la violencia doméstica. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Tema 29.– Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio: Del descubrimiento y revelación de secretos. Del allanamiento de morada, domicilio de personas jurídicas y establecimientos abiertos al público.

Tema 30.– Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

Tema 31.– De los delitos contra los derechos de los trabajadores. Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros. Delitos de incendios. Delitos contra la salud pública.

Tema 32.– Delitos contra la Administración Pública. Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo. La protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 33.– 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 34.– Delitos de odio y conductas que vulneran las normas legales sobre discriminación.

Tema 35.– La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de habeas corpus.

Tema 36.– Tipos de procedimientos penales. Especial referencia al enjuiciamiento rápido de determinados delitos (los juicios rápidos).

Tema 37.– Delitos contra la seguridad vial: Su regulación en el Código Penal. Principio “non bis in idem”.

Tema 38.– 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 39.– Normas de comportamiento de la circulación. Normas generales de los conductores. De la circulación de vehículos: Lugar de la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y marcha atrás. Adelantamiento, parada y estacionamiento, cruces de pasos a nivel y puentes levadizos; utilización de alumbrado, advertencia de los conductores.

Tema 40.– Otras normas de circulación: Utilización de casco, cinturón y restantes elementos de seguridad. Peatones. Circulación de animales. Comportamiento en casos de emergencia. De la señalización. Normas generales. Orden de preeminencia. Formato de las señales. Tipos y significado de las señales de circulación y marcas viales.

Tema 41.– Autorizaciones administrativas. Especial referencia al permiso por puntos.

Tema 42.– 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 43.– 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 44.– Los accidentes de tráfico: Concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.

Tema 45.– El Reglamento General de Conductores.

Tema 46.– El Reglamento General de Vehículos.

Tema 47.– 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 48.– 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 49.– La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 50.– Procesadores de textos. Principales funciones. Hojas de cálculo. Fórmulas y funciones. Bases de datos. Tablas, consultas, formularios e informes.

Tema 51.– La igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

Tema 52.– La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la información.

Tema 53.– 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.

ANEXO III

CUARTA PRUEBA: RECONOCIMIENTO MÉDICO

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Exclusiones circunstanciales: Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales.

2. Exclusiones definitivas.

2.1. Ojo y visión.

2.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal de ambos ojos.

2.1.2. Quebrantamiento radial.

2.1.3. Desprendimiento de retina.

2.1.4. Estrabismo.

2.1.5. Hemianopsias.

2.1.6. Discromotopsias.

2.1.7. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

2.2. Oído y audición.

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

2.3. Otras exclusiones.

2.3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio del Tribunal médico, con el desarrollo del puesto de trabajo. (Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).

2.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio del Tribunal médico, dificulte el desarrollo del puesto de trabajo.

2.3.3. Aparato cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio del Tribunal médico, pueda limitar el desarrollo del puesto de trabajo.

2.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, la broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

2.3.5. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblores de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.



2.3.6. Piel y faneras: Eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

2.3.7. Otros procesos patológicos: Intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal médico, limite o incapacite para el ejercicio de la función policial.

^[1] Debe tenerse en cuenta que a efectos de determinación de las marcas de aptitud mínimas que se establecen en el presente anexo, se debe atender a la atribución de sexo que asigne el documento nacional de identidad a cada aspirante. Se exceptúa el supuesto en el que se acredite documentalmente que, a solicitud del aspirante, se hubiera inscrito en el Registro Civil la resolución definitiva de rectificación de la mención registral del sexo a que se refiere el artículo 44.9 de la Ley 4/2023, de 28 de febrero con anterioridad al plazo de solicitudes. En tales casos se estará al sexo que expresamente resulte de tal inscripción. 31.653

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LEZUZA

ANUNCIO

De conformidad con la resolución de Alcaldía n.º 324, de 28/11/2024, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta, para la adjudicación del aprovechamiento cinegético del Monte de Utilidad Pública n.º 140 “Dehesa Boyal” Lotes I, II y VI, propiedad de este Ayuntamiento, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Ayuntamiento de Lezuza

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría

c) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Secretaría

2. Domicilio: Plaza Mayor, 10

3. Localidad y Código Postal: Lezuza 02160

4. Teléfono: 967 354 001

6. Correo electrónico: secretaria.lezuza@dipualba.es

7. Dirección de sede electrónica: www.lezuza.es

8. Fecha límite de obtención de documentación e información: Quince días hábiles siguientes a la publicación del presente anuncio en el BOP

d) Número de expediente: SEGEX 1389800D

2. Objeto del contrato: Adjudicación del aprovechamiento cinegético de los terrenos incluidos en el Monte de Utilidad Pública n.º 140 “Dehesa Boyal” Lotes I, II y VI, propiedad del Ayuntamiento.

a) División por lotes y número de lotes/unidades:

Lote II: Tiriez. 79,57 hectáreas. Aprovechamiento cinegético: Caza menor.

Monte	Situación geográfica: Parcelas n.º 13, 14, 15, 16, 17, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 del Monte Dehesa Boyal de este Ayuntamiento, se corresponde con las siguientes parcelas del Catastro de Rústica del término municipal de Lezuza: · Polígono 50: Parcelas 20, 21, 24 (parte), 25 (parte), 26, 27, 28, 29, 42. · Polígono 51: Parcelas 80, 94, 136. · Polígono 52: Parcelas 14, 22. · Polígono 96: Parcelas 5, 7, 30, 44, 46. · Polígono 97: Parcelas 60 (parte), 61 (parte), 62, 112 (parte). · Polígono 98: Parcelas 45, 46, 55. · Polígono 99: Parcelas 484, 485, 486, 488, 489, 490, 491.
Clase de aprovechamiento:	Caza
Descripción del aprovechamiento:	Caza menor

Lote III: Lezuza (alrededores). 10,5 hectáreas. Aprovechamiento cinegético: Caza menor.

Monte	Situación geográfica: Parcelas n.º 9, 10, 11 y 12 del Monte Dehesa Boyal de este Ayuntamiento, se corresponde con las siguientes parcelas del Catastro de Rústica del término municipal de Lezuza: · Polígono 64: Parcelas 86, 120. · Polígono 84: Parcelas 61 (parte), 63 (parte), 65 (parte), 66, 73 (parte). · Polígono 85: Parcelas 43, 51 (parte), 137. · Polígono 99: Parcela 13.
Clase de aprovechamiento:	Caza
Descripción del aprovechamiento:	Caza menor



Lote VI: Vallejo Navarro. 6,43 hectáreas. Aprovechamiento cinegético: Caza menor.

Monte	Situación geográfica: Parcelas n.º 27 del Monte Dehesa Boyal de este Ayuntamiento, se corresponde con las siguientes parcelas del Catastro de Rústica del término municipal de Lezuza: · Polígono 52: Parcelas 108, 112, 128 y 129.
Clase de aprovechamiento:	Caza
Descripción del aprovechamiento:	Caza menor

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinaria
- b) Procedimiento: Abierto
- c) Forma de adjudicación: Subasta

4. Importe del contrato:

- Lote II: Tiriez. 79,57 hectáreas. 3,00 €/ha, importe total: 238,71 €.
- Lote III: Lezuza (alrededores). 10,5 hectáreas. 3,00 €/ha, importe total: 31,50 €.
- Lote VI: Vallejo Navarro. 6,43 hectáreas. 3,00 €/ha, importe total: 19,29 €.

Las ofertas económicas se realizarán al alza, con presentación de ofertas en sobre cerrado, sin que puedan ser inferiores al presupuesto base.

5. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: El décimo quinto día hábil siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

b) Lugar de presentación:

La presentación de las ofertas se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://www.lezuza.sedipualba.es>].

En la presentación electrónica de ofertas los licitadores aportarán sus documentos en formato electrónico, autenticados mediante firma electrónica utilizando uno de los certificados reconocidos incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación» establecidos en España. Si no dispusieran de los documentos en dicho formato, porque fueron emitidos originalmente en soporte papel, aportarán copias digitalizadas.

En el caso de que concurrieran personas no obligadas a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y opten por la presentación física de su proposición, podrán hacerlo en la oficina de asistencia en materia de registros sita en Ayuntamiento, plaza Mayor, 10 de Lezuza en su horario de atención al público.

Lezuza, 28 de noviembre de 2024.–El Alcalde, Alfonso Avendaño Sánchez.

31.713



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MAHORA

ANUNCIO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de desafectación y permuta por cambio de trazado de camino parcela 9005 del polígono 4, referencia catastral 02046A00409005, con parte de la parcela 13 y 14, del polígono 4, paraje Los Humeros, de este término municipal, de conformidad con el artículo 8 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, se somete a información pública por el plazo de un mes durante el cual el expediente estará disponible para su consulta por los siguientes medios: En las oficinas del Ayuntamiento de Mahora, con dirección en plaza de La Mancha, 7.

Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

En Mahora a 29 de noviembre de 2024.–El Alcalde, Antonio Martínez Gómez.

31.833

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MONTEALEGRE DEL CASTILLO

ANUNCIO

Mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia número 599, de fecha 29 de noviembre de 2024, se han aprobado las bases que han de regir el procedimiento de selección de personal mediante el sistema de concurso de méritos para la provisión de una plaza en régimen laboral temporal, cuyo texto íntegro es el siguiente:

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE DIRECTOR/A DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL

Primera.– Objeto de la convocatoria, funciones a desarrollar y características del puesto.

1.1.– La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de trabajo de Director/a de la Escuela de Educación Infantil mediante concurso de méritos con el fin de atender futuras necesidades temporales del servicio de personal en puestos de dicha especialidad y categoría en las instalaciones titularidad del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo:

- Provisión temporal de plaza vacantes hasta su cobertura definitiva.
- Sustituir a trabajadores/as en casos de ausencia temporal hasta su reincorporación.
- Atender otras circunstancias coyunturales que pudieran plantearse de las que se derive la contratación temporal de personal.

El sistema de selección establecido es el concurso de méritos.

1.2 – Las funciones a desarrollar por la persona seleccionada serán las siguientes:

Las labores de dirección que deberá abordar serán las estipuladas en el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- J) Poner en conocimiento de la Administración municipal las necesidades de material, suministros y reparaciones a acometer en las instalaciones que surjan en el desarrollo de funciones y actividades propias del centro.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- l) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

También son labores de dirección a asumir las recogidas en el artículo 36 de la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes que, igualmente, se remite al artículo arriba citado.

1.3.– Modalidad de prestación de servicios, jornada, duración y retribución.

1.3.1.– La prestación del servicio se realizará mediante vinculación laboral temporal bajo cualquiera de las modalidades de contratación de duración determinada/temporal vigentes.

1.3.2.– La duración, jornada laboral y horario de trabajo estará sujeta a la normativa vigente reguladora del servicio.

1.3.3.– La retribución será la establecida para la equiparación del personal laboral del grupo y la categoría profesional del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo (Grupo A, Subgrupo A2, Subescala Técnica). En caso de realizar la prestación de servicios a tiempo parcial, la retribución será reducida en proporción al número de horas establecidas.

1.3.4.– La plaza estará retribuida según lo establecido en la plantilla aprobada junto con el presupuesto anual de este Ayuntamiento. El contrato que firmará aquella persona seleccionada que sea llamada para realizar la prestación contemplará la duración y jornada del mismo.

1.3.5.– El llamamiento para la contratación laboral temporal se realizará por este Ayuntamiento por el orden establecido en la correspondiente bolsa de trabajo.

1.4.– La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso y la promoción en el empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 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.

Segunda.– Condiciones generales.

2.1.– Para ser admitido/a en el proceso de selección, los/as aspirantes tienen que reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de los estados miembros de la Unión Europea en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo, podrán participar 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, debiendo en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los aspirantes. Además de los anteriores, podrán acceder los extranjeros residentes en España de acuerdo con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

b) Ser mayor de 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, de la Autónoma o de la Local, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por resolución o sentencia firme.

d) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones públicas por resolución o sentencia firme.

e) Estar en posesión del título oficial de Maestro o Graduado en Educación Infantil, o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en el Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

g) Estar en posesión de certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Tercera.– Anuncios de la convocatoria.

Las presentes bases, una vez aprobadas, serán objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete. Igualmente, serán objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo donde permanecerán expuestas durante todo el procedimiento.

Todas las comunicaciones o publicaciones relativas a este procedimiento se realizarán en el tablón de anuncios incorporado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Cuarta.– Presentación de solicitudes.

4.1.– Quienes deseen tomar parte en la selección deberán solicitarlo, utilizando el modelo de instancia del anexo I.1, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, que habrá de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo, en la sede electrónica o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes dispondrán de un anexo, llamado anexo I.2, donde deberán detallar todos los méritos alegados, así como hacer una autovaloración de los mismos en el anexo I.3.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir selladas y fechadas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

En caso de no presentarse en el Registro de este Ayuntamiento, habrá de remitirse copia de la solicitud por correo electrónico a la dirección secretaria.montealegre@dipualba.es.

4.2.– A la solicitud se acompañará fotocopia del DNI, certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual y la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos, bastando a estos efectos la presentación de copias simples sin perjuicio de que, en cualquier momento, los órganos administrativos competentes puedan exigir la presentación de documentos compulsados, copias auténticas, certificaciones y documentos originales a los interesados, si así lo consideran oportuno, para comprobar la veracidad de la documentación aportada, derivándose de ello las consecuencias que procedan de minoración de la puntuación o, en su caso, de exclusión si se detectara falsedad o manipulación de los documentos presentados.

4.3.– El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete. Igualmente, serán objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo donde permanecerán expuestas durante todo el procedimiento.

El plazo de presentación de solicitudes de forma presencial finalizará a las 14:00 horas del último día de presentación de solicitudes.

Todas las comunicaciones o publicaciones relativas a este procedimiento se realizarán en el tablón de anuncios incorporado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.4.– La presentación de la solicitud implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de esta entidad local, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos. Su cumplimentación será obligatoria disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente siendo responsable del fichero este Ayuntamiento.

Quinta.– Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de admisión de instancias, la Alcaldesa-Presidente adoptará resolución aprobando la lista o relación de aspirantes admitidos y excluidos, y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en la sede electrónica insertada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo, se concederá un plazo de 5 días para que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones sobre su exclusión o subsanación de errores.

Concluido el plazo de subsanación, se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos y la composición del Tribunal con la fecha de su constitución para la valoración de los méritos de los aspirantes admitidos definitivamente en el procedimiento.

Sexta.– Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido por cinco miembros con el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos y respetando, en todo caso, lo dispuesto en el artículo 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:

- Presidente: Un funcionario de carrera de este Ayuntamiento.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.
- Vocales: Tres vocales de un nivel de titulación igual o superior a la exigida para esta convocatoria.

La designación de los miembros titulares del Tribunal conllevará la de sus suplentes, y su determinación y designación se hará pública en la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos a la que hace mención la base anterior.

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, del Presidente y Secretario, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para la realización de la valoración de los méritos. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base, exclusivamente, a las cuales colaborarán con el Tribunal y con voz, pero sin voto.

Septima.– Procedimiento de selección.

La selección se realizará mediante concurso de méritos debidamente justificados con documentos originales o copias compulsadas de los mismos, valorándose conforme a los siguientes apartados:

A) Titulación académica oficial directamente relacionada con el puesto de trabajo en los ámbitos de la educación o la pedagogía diferente a la aportada para tener acceso al puesto (máximo 2,00 puntos):

I. Titulación nivel de Grupo A1: Licenciatura/Grado, 2,00 puntos.

II. Titulación nivel de Grupo A2: Diplomatura, 1,50 puntos.

III. Titulación nivel de Grupo B: Ciclo Formativo de Grado Superior, Técnico/a Especialista o equivalente, 0,75 puntos.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por organismos o centros de formación públicos o privados relacionados con las funciones del puesto al que se opta (máximo 3,00 puntos):

Se valorarán cursos de formación de más de diez horas de duración en materias que versen de manera directa sobre la educación infantil y que hayan sido debidamente acreditados por el/la aspirante donde conste su duración. Se valorarán conforme al siguiente baremo:

– De 10 a 20 horas, 0,10 puntos.

– De 21 a 40 horas, 0,20 puntos.

– De 41 a 99 horas, 0,30 puntos.

– A partir de 100 horas, 0,50 puntos.

– Por cada tramo de 100 horas a partir de las primeras 100 horas, 0,50 puntos.

Solo se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación que hayan sido realizados en los cinco años anteriores a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

Se computarán los cursos organizados o promovidos por la Administración del Estado, órganos competentes de las comunidades autónomas, entidades locales, centrales sindicales en desarrollo de los acuerdos para la formación suscritos con las administraciones públicas. Asimismo, se computarán los impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública u organismos equivalentes en el ámbito de las comunidades autónomas; por el Instituto Nacional de Empleo u organismos equivalentes en el ámbito de las comunidades autónomas, por las universidades y otros organismos y centros homologados por los órganos competentes en materia de formación del Estado, de las comunidades autónomas o entidades locales.

Solo podrán valorarse los méritos que se posean antes de la finalización del plazo de admisión de instancias y que se acrediten documentalmente.

C) Experiencia profesional como Director/a de Escuela de Educación Infantil (máximo 5,00 puntos):

I. Por cada mes completo de trabajo realizado en una Escuela de Educación Infantil cuya titularidad corresponda a una Administración Pública ocupando un puesto de trabajo de igual categoría y contenido al que se opta, 0,10 puntos.

II. Por cada mes completo de trabajo en una Escuela de Educación Infantil de titularidad privada, ocupando un puesto de trabajo de igual categoría y contenido al que se opta, 0,05 puntos.

Solo se valorará la experiencia profesional que se acredite documentalmente a través de certificado de servicios prestados expedido por una Administración Pública, o de contrato de trabajo acompañado de vida laboral si se trata de trabajos en el sector privado.

Octava.– Calificación definitiva.

8.1.– La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las puntuaciones de cada uno de los apartados correspondientes a los méritos a valorar.

8.2.– En caso de empate en la puntuación, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia como Director/a de Escuela de Educación Infantil en la Administración Pública.

8.3.– Como último criterio para dirimir el empate se realizará un sorteo público ante la Secretaría del Ayuntamiento.



Novena.– Constitución de la bolsa.

9.1.– Terminada la calificación, el Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de constitución de una bolsa de trabajo en la que se indicará la puntuación obtenida por los aspirantes en orden descendente, de todo lo cual se dará publicidad en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

9.2.– A la vista de la propuesta formulada por el órgano de selección, la Alcaldía dictará resolución formando bolsa de trabajo respetando el listado de dicha propuesta.

Décima.– Gestión de la bolsa de trabajo.

Los/as aspirantes que conformen la bolsa de trabajo serán llamados a la contratación en el orden en ella establecido cuando lo requieran las necesidades del servicio. Cuando concluyan su tiempo de servicio se reincorporarán a la bolsa de trabajo en el orden de prelación que tuvieran inicialmente.

En ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener un contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento de Montealegre del Castillo considere conveniente su utilización por los motivos que fuere, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas bases.

En cualquier momento, la Administración municipal podrá solicitar a los aspirantes los documentos acreditativos de los requisitos expresados en las presentes bases. La no presentación de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su contratación, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Quienes renuncien a la contratación sin causa debidamente motivada serán excluidos de dicha bolsa.

Son causas que justifican la renuncia al llamamiento y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

1.– Estar en situación de ocupado, estando trabajando por cuenta ajena, o como trabajador autónomo, circunstancias que se justificarán con la vida laboral y contratos de trabajo de una duración mínima de 15 días (en caso de trabajadores por cuenta ajena) o justificante de pago y alta para trabajadores autónomos.

2.– Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

3.– Enfermedad del candidato justificado con el modelo de parte de baja médica oficial de la Seguridad Social u hospitalización de su cónyuge o familiar de primer grado de consanguinidad, que deberá justificar con el correspondiente documento justificante.

4.– Embarazo.

5.– Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento. Con informe médico, especificando “no apto” para trabajar, indicando fecha de contratación.

6.– Cuidado de familiar de primer grado de consanguinidad con grado de dependencia, que deberá justificar con la correspondiente resolución de dependencia.

Dichas circunstancias deberán acreditarse en un plazo máximo de cinco días naturales desde la recepción de la comunicación.

La vigencia de la bolsa será de cuatro años, a cuyo término se extinguirá salvo resolución expresa en contrario. Las relaciones laborales temporales nacidas durante su vigencia continuarán hasta su finalización.

Decimoprimera.– Presentación de documentos y contratación.

Los/as aspirantes que conformen la bolsa de trabajo deberán aportar, en el plazo de dos días desde el llamamiento a la contratación por el Ayuntamiento de Montealegre del Castillo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria.

Quienes no presentasen dicha documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad.

Una vez presentada dicha documentación, se formalizará el correspondiente contrato laboral en el plazo legalmente establecido.

Decimosegunda.– Normas aplicables.

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, La Ley 4/2011, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto Legislativo 2/2015, texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 896/1991, 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, 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.

Decimotercera.– Recursos.

Contra la resolución aprobatoria de estas bases, 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 tablón de anuncios, conforme establece el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo, en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior conforme disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuantos actos administrativos se deriven del procedimiento de selección y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y casos previstos por la citada ley.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. BOLSA DE TRABAJO DE DIRECTOR/A DE LA ESCUELA INFANTIL ANEXO I.1: SOLICITUD

Datos personales					
Nombre:		DNI:			
Apellidos:					
Domicilio: C/		n.º:		Piso:	
C.P.:		Población:		Provincia:	
Teléfono:		e-mail:			

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en la bolsa de empleo municipal a que se refiere la presente instancia y declara que:

1. Son ciertos los datos consignados en ella, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión de la bolsa.
2. Que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.
3. Que aporta los siguientes documentos:
 - Fotocopia del DNI o, en su caso pasaporte.
 - Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
 - Documentación acreditativa de méritos alegados (detallar en el anexo I.2).

(Todos los méritos alegados en dicho anexo deberán de ir sustentados por documentación oficial que certifique su validez. Las titulaciones y la formación por sus títulos correspondientes, y la experiencia laboral por los certificados de servicios prestados).

- Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.

En Montealegre del Castillo a __ de _____ de 2024.

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo.

ANEXO I.2: MÉRITOS ALEGADOS

a.: Titulación académica.		
i. Licenciatura/Grado	En:	
ii. Diplomatura	En:	
iii. Título de Técnico de Grado Superior, Técnico/a Especialista	En:	



b.: Cursos.			
N.º	Materia	Horas (mín. 10 h)	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

c.: Experiencia laboral.			
N.º	Administración Pública o privada	Período, de _____ a _____	Meses
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

ANEXO I.3 (CONTINUACIÓN): AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS POR EL/LA SOLICITANTE

Concurso			
A. Titulación académica. (Máx. 2,00 puntos)			
Título	N.º	Puntos	Total
Licenciatura/Grado		x 2,00 puntos	
Diplomatura		x 1,50 puntos	
Título Técnico de Grado superior, Técnico/a Especialista		x 0,75 puntos	
Total			

B. Cursos. (Máx. 3,00 puntos)		
Curso	Horas (mín. 10 h)	Total
Total		



C. Experiencia laboral. (Máx. 5,00 puntos)			
Adm./Empresa	N.º meses	Puntos	Total
Administración Local		x 0,10	
Sector privado		x 0,05	
Total			
Puntuación total de méritos			

Montealegre del Castillo, 29 de noviembre de 2024.–La Alcaldesa-Presidenta, Dolores Almarcha Riquelme.
31.831



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DEL MADERA

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 Paterna del Madera de 3 de octubre de 2024 sobre la aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o el aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales en favor de empresas explotadoras de servicios de suministros, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL CONSTITUIDO EN EL SUELO, SUBSUELO O VUELO DE LAS VÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES EN FAVOR DE EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS DE SUMINISTROS.

Artículo 1. Fundamento y régimen

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y 19 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales (TRLRHL), este Ayuntamiento establece la tasa por utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros que se regirá por la presente Ordenanza fiscal y cuyas normas se atienen a lo prevenido en los artículos 20 a 27 y 57 del citado RDL 2/2004 de 5 de marzo.

Artículo 2. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, por empresas explotadoras de servicios de suministros de energía eléctrica, gas, agua, fibra óptica y cualquier otro servicio o fluido que requiera de la utilización del suelo, vuelo o subsuelo para la prestación del mismo y que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario.

Artículo 3. Período impositivo y devengo

La presente tasa tiene naturaleza periódica, devengándose el primer día del período impositivo, que coincidirá con el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en el uso privativo o el aprovechamiento especial, en que el período impositivo se ajustará a estas circunstancias.

Artículo 4. Sujeto pasivo

1. Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, titulares de las empresas explotadoras de servicios de suministros, con independencia del carácter público o privado de las mismas, tanto si son titulares de las correspondientes redes a través de las cuales se efectúen los suministros como si, no siendo titulares de dichas redes, lo son de derechos de uso, acceso o interconexión de las mismas.

2. A estos efectos, se incluirán entre las empresas explotadoras de servicios las empresas distribuidoras y comercializadoras de los mismos.

Artículo 5. Base imponible y liquidable

1. La base estará constituida por los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en el término municipal las empresas a que se refiere el artículo 4.

2. Tendrán la consideración de ingresos brutos procedentes de la facturación obtenida anualmente en el término municipal por las referidas empresas los obtenidos en dicho periodo por las mismas como consecuencia de los suministros realizados a los usuarios, incluyendo los procedentes del alquiler y conservación de equipos o instalaciones propiedad de las empresas o de los usuarios, utilizados en la prestación de los referidos servicios así como las cantidades percibidas por los titulares de las redes en concepto de acceso o interconexión a las mismas.

3. En todo caso deberán ser incluidos en la facturación el importe de todos los suministros efectuados a los usuarios en el término municipal aun cuando las instalaciones establecidas para realizar un suministro concreto estén ubicadas fuera de dicho término o no transcurran en todo o en parte por vía pública.



4. No tendrán la consideración de ingresos brutos procedentes de la facturación, los siguientes conceptos:

- a) Los impuestos indirectos que los graven.
 - b) Las subvenciones de explotación o de capital, tanto públicas como privadas, que las empresas suministradoras puedan recibir.
 - c) Las cantidades que puedan recibir por donación, herencia o por cualquier otro título lucrativo.
 - d) Las indemnizaciones exigidas a terceros por daños y perjuicios.
 - e) Los productos financieros, tales como dividendos, intereses y cualesquiera otros de análoga naturaleza.
 - f) Las cantidades procedentes de la enajenación de bienes y derechos que formen parte de su patrimonio.
5. Los ingresos a que se refiere el apartado 2 del presente artículo se minorarán en las cantidades satisfechas a otras empresas en concepto de acceso o interconexión a las redes, en cuanto a las que empleen redes ajenas para efectuar los suministros.

Artículo 6. Cuota tributaria

1. La cuota de la tasa será la cantidad resultante de aplicar el 1,5 por ciento a la base.
2. Esta tasa es compatible con las tasas establecidas por prestaciones de servicios o la realización de actividades.
- 3.

Artículo 7. Exenciones y bonificaciones

No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados Internacionales.

Artículo 8. Régimen de declaración, ingreso y comprobación

1. Se establece el régimen de autoliquidación para cada tipo de suministro, que tendrá periodicidad trimestral y comprenderá la totalidad de los ingresos brutos facturados en el trimestre natural al que se refiera. El cese en la prestación de cualquier suministro o servicio de interés general comporta la obligación de hacer constar esta circunstancia en la autoliquidación del trimestre correspondiente, así como la fecha de finalización.
2. La autoliquidación se presentará y pagará dentro del mes siguiente posterior a cada trimestre natural. Se presentará en el ente gestor de la tasa una autoliquidación para cada tipo de suministro efectuado en el término municipal, especificando el importe de los ingresos percibidos por cada uno de los suministros.
3. En ningún caso, podrán compensarse bases imponibles negativas con las bases imponibles positivas de otro ejercicio. Las bases imponibles negativas de un trimestre solo se podrán compensar con bases imponibles positivas del mismo ejercicio.
4. La presentación de las autoliquidaciones fuera del plazo establecido en el párrafo 2.º de este artículo comportará la exigencia de los recargos de extemporaneidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley General Tributaria.

Artículo 9

1. Una vez finalizado el período impositivo, la Administración podrá proceder a comprobar los ingresos efectivamente percibidos por la empresa suministradora, para lo cual podrá utilizar cualquiera de los procedimientos de comprobación que permite la legislación tributaria.
2. A tal efecto, se podrá requerir la documentación necesaria que acredite los ingresos brutos que efectivamente se ha obtenido en el municipio, así como justificación de las cantidades que los minoren y, en particular:
 - a) Las empresas distribuidoras y comercializadoras de energía eléctrica remitirán al ente gestor de la tasa información de la facturación de energía eléctrica a sus clientes, clasificado por tarifas eléctricas donde se haga constar para cada una de ellas los conceptos de facturación correspondientes a los suministros realizados en el término municipal y los correspondientes a los peajes por acceso a las redes de los suministros realizados en su término municipal, con identificación de la empresa y fecha de pago de estos peajes.
 - b) El resto de empresas suministradoras remitirán al ente gestor de la tasa información de la facturación a sus clientes, donde se haga constar los conceptos de facturación correspondientes a los suministros realizados en el término municipal y los correspondientes a los peajes por acceso a las redes de los suministros realizados en su término municipal, identificando fecha y empresa a la que se paga.

Artículo 10. Gestión por delegación

1. Si la gestión, inspección y recaudación de la tasa se delega en la Diputación Provincial de Albacete, las normas contenidas en los artículos anteriores serán aplicables a las actuaciones que haga la Administración delegada.



2. Gestalba, como organismo autónomo de la Diputación de Albacete, establecerá los circuitos administrativos más adecuados para conseguir la colaboración de las organizaciones representativas de los sujetos pasivos con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquellas, o los procedimientos de liquidación o recaudación.

3. Todas las actuaciones de gestión, inspección y recaudación que lleve a término Gestalba se ajustará a lo que prevé la normativa vigente y su Ordenanza general de gestión, inspección y recaudación, aplicable a los procesos de gestión de los ingresos locales, la titularidad de los cuales corresponde a este municipio que ha delegado sus facultades en la Diputación.

Artículo 11. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas correspondan, se aplicará lo dispuesto en la vigente Ley General Tributaria y demás disposiciones concordantes y complementarias.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa.

En Paterna del Madera a 2 de diciembre de 2024.–La Alcaldesa, Rocío García Torres.

31.915



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA RECUEJA

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de La Recueja, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de octubre de 2024, adoptó acuerdo de aprobación del expediente n.º 16/2024, de modificación presupuestaria, mediante suplementos de créditos, por importe de 10.580,00 euros.

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, queda elevado a definitivo el acuerdo de aprobación de dicha modificación presupuestara, procediéndose a publicar un resumen a nivel de capítulos:

Aplicación	Denominación	Créditos iniciales	Suplementos de crédito	Créditos finales
920.160	Seguridad Social Empresa	11.700,00 €	140,00 €	11.840,00 €
336.21201	Puesta en Valor Ermita	2.000,00 €	200,00 €	2.200,00 €
920.22100	Iberdrola II, S.A.	13.100,00 €	3.200,00 €	16.300,00 €
326.22609	Actuac. Plan Correspons.	3.737,46 €	438,00 €	4.175,46 €
338.22699	Festejos Populares	23.000,00 €	3.194,00 €	26.194,00 €
151.22706	Técnico Munic. Urban.	4.200,00 €	302,00 €	4.502,00 €
162.46301	Mancomun. Recu-Ibañez	13.700,00 €	1.900,00 €	15.600,00 €
163.46701	Consorcio Medio Amb.	5.350,00 €	106,00 €	5.456,00 €
132.62301	Instal. Sist. Video vigil.	4.300,00 €	1.100,00 €	5.400,00 €
	Total suplementos de crédito		10.580,00 €	

Financiada la expresada modificación presupuestaria con cargo al remanente de tesorería del ejercicio 2023, en los siguientes términos:

Con cargo al remanente líquido de Tesorería del 2023	10.580,00 €
Total financiación modificación de créditos	10.580,00 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 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.

La Recueja, 3 de diciembre de 2024.—La Alcaldesa, María Llanos Haya López.

32.057



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA RECUEJA

ANUNCIO

Por resolución de la Alcaldía número 226, de fecha 28 de noviembre de 2024 se aprueba el nombramiento de Bárbara Trueba Ortega, NIF: ***9159** como funcionaria de carrera de la plaza de Administrativa de Administración General del Ayuntamiento de La Recueja, grupo C, subgrupo C1.

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

La Recueja, 3 de diciembre de 2024.—La Alcaldesa, M.^a Llanos Haya López.

32.063



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA RODA

ANUNCIO

Por resolución de la Alcaldía n.º 748 de 03/12/2024 ha sido aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos correspondiente al procedimiento de selección para cubrir en propiedad dos plazas de Policía del Cuerpo de Policía Local incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento del año 2022, la composición del Tribunal calificador y la fecha de inicio de las pruebas, según el siguiente detalle:

Primero: Aprobar la siguiente lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el procedimiento de selección para la provisión de 2 plazas de Policía del Cuerpo de Policía Local mediante oposición libre:

LISTA DE ADMITIDOS/AS

Según la base de la convocatoria 4.3.– El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación presentada conforme a la base 9, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas seleccionadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

DNI	Apellidos y nombre
9457	Adalid Madrid, María del Pilar
1956	Albaráñez Rodríguez, María Luz
9143	Alberola Cebrián, Estanislao
2125	Alcantud González, Iván
9464	Alfaro Cuadripaniz, Rubén
9030	Alfaro Martínez, Óscar
9308	Álvaro Vela, José María
6629	Amorós Vizcaíno, Javier
7914	Apio Rodrigo, Rodrigo José
6122	Araque Pérez, María
9024	Arreaza Sánchez, Jesús Ángel
4585	Arroyo Borrego, Eva María
2958	Bada Prado, Francisco
5892	Ballesteros Jiménez, Juan Carlos
1246	Barriga García, Michael
5746	Benavent Villaseñor, Elisa
3841	Benavente Blázquez, Manuel
5914	Benítez Martínez, Juan Manuel
8947	Blasco Carrillo, Gema
2851	Bordería Díaz, Elena
0987	Bravo Blázquez, María del Mar
7883	Canales Márquez, Jesús David
5786	Cano García, Jessica
4835	Cantos Martínez, Eloísa
2477	Carbonell González, David
8239	Carpio Valbuena, Víctor
8017	Carranza Bravo, José
1458	Carrasco Pinedo, Ricardo



1024	Carretero Escudero, Cristian
3227	Castellanos González, Álvaro
2427	Castillo Ballesta, Luis
5145	Castillo Chacón, Sergio
4630	Cifuentes Lozano, Iván
6766	Collado Morales, Cristina
2079	Collado Sanz, Cristina Gemma
7914	Comino del Hoyo, Ismael
0070	Cruz Martínez, Luis Miguel
9944	De la Rosa Pérez, Ester
0819	De Lamo Fernández, José Luis
7205	Díaz Rosales, Enrique Juan
5897	Díaz-Portales Rodríguez de la Paz, Jesús
2287	Espadas Peco, Rubén
8132	Espinosa Díaz, Jesús
1659	Esteban Mínguez, Laura
8386	Fernández Carmona, Javier
9847	Fernández Martínez, Aarón
5965	Fernández Moreno, Amanda
0402	Fernández Sánchez, Miguel
7996	Fernández Vargas, Alejandro
3870	Fernández Velasco, Luis
6052	Fernández-Layos Gallego, Jesús
2040	Fernández-Pacheco Nieto, Miguel Ángel
1583	Fito Martínez, Eduardo
2460	Flores Redondo, Alberto
9420	Flores Zitterkoff, Natalia Elizabeth
1670	Gala Medrano, Borja
2561	Gallego García, David
1164	Gandía Martínez, Alejandro
6339	García Aroca, Antonio José
8678	García Cano, Gema Ascensión
1408	García Jiménez, Irma
9447	García Martínez, Laura
2535	García Peinado, Antonia María
9487	García Rubio, Carlos
2930	García Santos, Javier
5568	García-Tórtola Jiménez, Jorge
5807	Garrido Aparicio, Dionisio
0454	Garrido Moreno, Miguel
1942	Garrido Victoria, Cristina
2906	Gómez Carretero, Pedro José
7972	Gómez Gómez, Elisa Isabel
1247	Gómez López, Miguel Ángel



8704	González Berzosa, Sergio
2607	González Martínez, Álvaro
5890	González Romero, Rafael
7141	González-Mohino Herrero, Gemma María
8069	González-Mohino Moya, Vanesa
1689	Granero Segovia, Clara
0965	Griñán Ramírez, Raúl
2004	Hergueta Carrasco, Carmen María
7826	Hermosilla Perona, Alejandro
4926	Herráez Mañas, Alicia
1324	Herrera Aznar, José Luis
2162	Herreros Navarro, Sonia
4170	Illana Díaz, Víctor
9773	Inclán López, Álvaro José
5758	Jiménez Gómez, Iván
1660	Jiménez López de la Reina, Luis
7919	Jiménez Moreno, Víctor
1951	Juárez Cuesta, José Manuel
3660	Juárez Martínez, Elena
9315	López Fernández, Raúl
0921	López Moratalla, Lucía
9799	López Picazo, María Dolores
7643	López Torrecillas, Emilio José
7920	López Vizcaíno, Rafael
2459	Losa Lozano, Miguel
1122	Lucas Tendero, Marta
1662	Luján Arellano, Carlos
9283	Luna Perea, Francisco Javier
5731	Madero Sánchez-Caja, Alma María
7478	Marín Henares, Natividad
9228	Marquina Olmedo, Iván
6348	Martín del Pino, Carlos
6348	Martín del Pino, Sara
8735	Martínez Aguilar, David
5920	Martínez Bautista, Andrés
3693	Martínez Deltell, Alberto
1256	Martínez Fernández, José Luis
9679	Martínez Fuentes, Miguel
1234	Martínez González, Alberto
3230	Martínez Jiménez, Cristian
4765	Martínez Martínez, Almudena
4544	Martínez Mira, Carmen
2114	Martínez Molina, Víctor
5953	Martínez Navalón, Alejandro



8258	Martínez Sánchez, Javier
5684	Mehrali Pardo, Marta
2465	Méndez López, Alba
7763	Merino Muñoz, José Ignacio
1116	Moraleda Martín, Diana
9419	Moreno López, Ana Patricia
2745	Moreno-Manzanaro Ruiz-Peinado, José
2601	Mosqueda Castellanos, Cristina
1421	Moya Canovas, Joaquín
1960	Muñoz Galdeano, Borja Javier
1883	Muñoz García, Jaime
9133	Muñoz Villahermosa, Martín
6584	Navarro Becerra, María del Rocío
9580	Navarro García, Elena
5695	Navarro López, Germán
5584	Navarro Pretel, Jesús Agustín
3237	Olmedo Benito, Jesús
9214	Olmedo Monedero, Pedro José
0498	Padilla Bermejo, Carlos
9175	Panadero Payá, Juan Carlos
6052	Pardo Garrido, Adrián
7886	Parrón Argandoña, Daniel
0581	Paz Jimeno, Fátima
3770	Peces Carvajal, Alfredo
1653	Peinado Jiménez, Diego
9018	Peñarrubia Sevilla, Pedro Jesús
5780	Pérez Argumánez, Sergio
0035	Pérez Carrasco, Stella del Carmen
6316	Pérez Contento, Israel
8517	Pérez Fernández, José Antonio
2326	Pérez González, Rodrigo
7733	Pestana Utrilla, Óscar
6371	Picazo Picazo, Juan Carlos
1717	Piqueras Sánchez, Paula
6716	Plaza Cámara, Ángel
8168	Ponce Parada, Pedro
7293	Prica Cristea, Daniel Alexandru
5018	Pulido Pérez, Sixto Javier
8218	Quevedo Galán, Fernando
3416	Rabanal Sáez, Marina
7892	Racolta Maruntelu, Alina Andreea
9007	Ramírez Paraíso, Alejandro
6173	Ramírez Villarejo, Laura
2698	Ramos Alía, Víctor Manuel



2291	Requena Delgado, Antonio
3531	Revilla López, Aarón
3552	Rodan Iniesta, David
7240	Rodrigo Lara, Francisco José
2884	Rodríguez Hernández, Pablo
7687	Rodríguez Játiva, Patricia
5829	Rodríguez Marín, Jesús
3506	Rodríguez Torres, María del Mar
8976	Romero Rubio, Roberto
1745	Rovira Alonso, Beatriz
1271	Ruano Martí, Francisco
5433	Rubio Mendoza, Álvaro
9273	Rubio Peñarrubia, Daniel
1727	Rubio Rodríguez, Jorge
5378	Rubio Rodríguez, Sergio
1801	Ruiz Ruiz, Emilio Javier
5868	Sáez Ramírez, María Luisa
2573	Sánchez Calero, Pablo
1534	Sánchez Izquierdo, Carlos
7629	Sánchez Martínez, María José
0704	Sánchez Muñoz, Víctor Manuel
6178	Sánchez Navarro, Pedro
8549	Sánchez Sáez, María del Rosario
1562	Sánchez Tárraga, Luis Francisco
8493	Sánchez Tébar, Sheila
1047	Sarria Martínez, Alejandro
3240	Sarrión Martínez, Raquel
1202	Serrano Cifuentes, Rubén
4866	Simarro Carrilero, Javier
8163	Tarancón Gómez, Cristina
9666	Toledo Tomás, María José
8925	Trujillo Díaz-Cano, Juan Pedro
5699	Ucendo Escudero, Arturo
5191	Valenciano Córcoles, Manuel
7326	Valiente Cuartero, José Javier
2505	Vaquero Navas, Fernando
8818	Vargas Prieto, Raquel
1568	Vera Martínez, Isidro Juan
3522	Villaescusa Rubio, Adrián
7905	Villena Serrano, Carlos
0051	Vivas Moreno, Moisés
5954	Zarza Santos, Javier



LISTA DE EXCLUIDOS/AS

DNI	Apellidos y nombre	Motivo exclusión
7919	Catalán Poveda, Aurora	Solicitud presentada fuera de plazo
9831	Fernández García, Concepción	No acredita permisos de conducción, según la base 2.1.e) de la convocatoria
9811	Garrido Soria, Juan Ramón	No indica titulación, según la base 3.4 de la convocatoria
6145	Gómez Sánchez, Enrique	No indica titulación, según la base 3.4 de la convocatoria
8542	Jiménez Patón, Carlos	No indica titulación, según la base 3.4 de la convocatoria
9694	López Muñoz, Isabel María	No indica titulación, según la base 3.4 de la convocatoria
5247	López Zornoza, José Luis	No indica titulación, según la base 3.4 de la convocatoria
2325	Moya Jiménez, David	No acredita permisos de conducción, según la base 2.1.e) de la convocatoria
0582	Muñoz Marcos, Alejandro	No acredita permisos de conducción, según la base 2.1.e) de la convocatoria
5512	Pardo López, Vicente	No acredita permisos de conducción, según la base 2.1.e) de la convocatoria
9857	Reolid García, Irene	No acredita titulación, según la base 3.4 de la convocatoria
1829	Ruiz Claramonte, Irene	Solicitud presentada fuera de plazo
9256	Santos Orejón Sánchez, Diego	Solicitud presentada fuera de plazo

Segundo: De conformidad con la cláusula 5.ª de las bases de la convocatoria, la composición del Tribunal calificador del Proceso selectivo será la que a continuación se indica:

Presidenta: M. Nieves Baquero Tenes, Interventora del Ayuntamiento de La Roda.

Suplente: Ignacio Matamoros Mora, Policía Local del Ayuntamiento de La Roda.

1. Vocal: Juan José Alarcón Martínez, Coordinador de Emergencias de la Delegación Provincial de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital en Albacete.

Suplente: Isabel Ramírez Torres, Técnico de Protección Civil de la Delegación Provincial de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital en Albacete.

2. Vocal: José Antonio Plaza Plaza, Oficial Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de La Roda.

Suplente: Juan Francisco Atienzar Garrido, Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de La Roda.

3. Vocal: Francisco Melquiades Delgado Denia, Policía Local Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha.

Suplente: Fernando Belmonte Cortés, Policía Local Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha.

4. Vocal: Juan Luis Escudero Escudero, Policía Local del Ayuntamiento de La Roda.

Suplente: Juan Javier López Segovia, Policía Local del Ayuntamiento de La Roda.

Secretaria: Marta M.ª Rodríguez Hidalgo, Secretaria General del Ayuntamiento de La Roda.

Suplente: Diego Cabañero Simarro, Administrativo de Secretaría General del Ayuntamiento de La Roda.

Jueces asistentes al Tribunal de oposición para la primera prueba de aptitud física:

Claramonte Rubio, Blanca

Cuartero Horcajada, José Luis

López Mengual, Pedro

Rodríguez Martínez, Julio

Rosa Cuartero, Ignacio

Según lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las personas designadas podrán ser recusadas de forma motivada por alguno de los motivos expuestos en el artículo 23 de dicha ley. La recusación podrá promoverse en cualquier momento de la tramitación del procedimiento y habrá de plantearse por escrito presentado en el registro general del Ayuntamiento de La Roda indicando la causa o causas en que se funda.

Tercero: Las pruebas de aptitud física se realizarán los días 13 y 16 de diciembre, en el Estadio de Atletismo del Instituto Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Albacete situado en la calle Guillermina Medrano Aranda de Albacete.



IMPORTANTE: Según la base 6.2 de la convocatoria, cada aspirante deberá presentar, el día de la prueba, un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días hábiles en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado/a para realizarlas.

Asimismo deberá ir provisto de su DNI.

Según resolución de 30/11/2023, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos durante el año 2024, se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "P", resultando el siguiente llamamiento para la realización de las pruebas:

Día 13/12/2024 a las 9:00 horas

DNI	Apellidos y nombre
0498	Padilla Bermejo, Carlos
9175	Panadero Payá, Juan Carlos
6052	Pardo Garrido, Adrián
7886	Parrón Argandoña, Daniel
0581	Paz Jimeno, Fátima
3770	Peces Carvajal, Alfredo
1653	Peinado Jiménez, Diego
9018	Peñarrubia Sevilla, Pedro Jesús
5780	Pérez Argumánuez, Sergio
0035	Pérez Carrasco, Stella del Carmen
6316	Pérez Contento, Israel
8517	Pérez Fernández, José Antonio
2326	Pérez González, Rodrigo
7733	Pestana Utrilla, Óscar
6371	Picazo Picazo, Juan Carlos
1717	Piqueras Sánchez, Paula
6716	Plaza Cámara, Ángel
8168	Ponce Parada, Pedro
7293	Prica Cristea, Daniel Alexandru
5018	Pulido Pérez, Sixto Javier
8218	Quevedo Galán, Fernando
3416	Rabanal Sáez, Marina
7892	Racolta Maruntelu, Alina Andreea

Día 13/12/2024 a las 10:00 horas

DNI	Apellidos y nombre
9007	Ramírez Paraíso, Alejandro
6173	Ramírez Villarejo, Laura
2698	Ramos Alía, Víctor Manuel
2291	Requena Delgado, Antonio
3531	Revilla López, Aarón
3552	Rodan Iniesta, David
7240	Rodrigo Lara, Francisco José
2884	Rodríguez Hernández, Pablo
7687	Rodríguez Játiva, Patricia



5829	Rodríguez Marín, Jesús
3506	Rodríguez Torres, María del Mar
8976	Romero Rubio, Roberto
1745	Rovira Alonso, Beatriz
1271	Ruano Martí, Francisco
5433	Rubio Mendoza, Álvaro
9273	Rubio Peñarrubia, Daniel
1727	Rubio Rodríguez, Jorge
5378	Rubio Rodríguez, Sergio
1801	Ruiz Ruiz, Emilio Javier
5868	Sáez Ramírez, María Luisa
2573	Sánchez Calero, Pablo
1534	Sánchez Izquierdo, Carlos
7629	Sánchez Martínez, María José

Día 13/12/2024 a las 11:00 horas

DNI	Apellidos y nombre
0704	Sánchez Muñoz, Víctor Manuel
6178	Sánchez Navarro, Pedro
8549	Sánchez Sáez, María del Rosario
1562	Sánchez Tárraga, Luis Francisco
8493	Sánchez Tébar, Sheila
1047	Sarria Martínez, Alejandro
3240	Sarrión Martínez, Raquel
1202	Serrano Cifuentes, Rubén
4866	Simarro Carrilero, Javier
8163	Tarancón Gómez, Cristina
9666	Toledo Tomás, María José
8925	Trujillo Díaz-Cano, Juan Pedro
5699	Ucendo Escudero, Arturo
5191	Valenciano Córcoles, Manuel
7326	Valiente Cuartero, José Javier
2505	Vaquero Navas, Fernando
8818	Vargas Prieto, Raquel
1568	Vera Martínez, Isidro Juan
3522	Villaescusa Rubio, Adrián
7905	Villena Serrano, Carlos
0051	Vivas Moreno, Moisés
5954	Zarza Santos, Javier
9457	Adalid Madrid, María del Pilar

Día 13/12/2024 a las 12:00 horas

DNI	Apellidos y nombre
1956	Albaráñez Rodríguez, María Luz



9143	Alberola Cebrián, Estanislao
2125	Alcantud González, Iván
9464	Alfaro Cuadripaniz, Rubén
9030	Alfaro Martínez, Óscar
9308	Álvaro Vela, José María
6629	Amorós Vizcaíno, Javier
7914	Apio Rodrigo, Rodrigo José
6122	Araque Pérez, María
9024	Arreaza Sánchez, Jesús Ángel
4585	Arroyo Borrego, Eva María
2958	Bada Prado, Francisco
5892	Ballesteros Jiménez, Juan Carlos
1246	Barriga García, Michael
5746	Benavent Villaseñor, Elisa
3841	Benavente Blázquez, Manuel
5914	Benítez Martínez, Juan Manuel
8947	Blasco Carrillo, Gema
2851	Bordería Díaz, Elena
0987	Bravo Blázquez, María del Mar
7883	Canales Márquez, Jesús David
5786	Cano García, Jessica
4835	Cantos Martínez, Eloísa

Día 16/12/2024 a las 09:00 horas

DNI	Apellidos y nombre
2477	Carbonell González, David
8239	Carpio Valbuena, Víctor
8017	Carranza Bravo, José
1458	Carrasco Pinedo, Ricardo
1024	Carretero Escudero, Cristian
3227	Castellanos González, Álvaro
2427	Castillo Ballesta, Luis
5145	Castillo Chacón, Sergio
4630	Cifuentes Lozano, Iván
6766	Collado Morales, Cristina
2079	Collado Sanz, Cristina Gemma
7914	Comino del Hoyo, Ismael
0070	Cruz Martínez, Luis Miguel
9944	De la Rosa Pérez, Ester
0819	De Lamo Fernández, Jose Luis
7205	Díaz Rosales, Enrique Juan
5897	Díaz-Portales Rodríguez de la Paz, Jesús
2287	Espadas Peco, Rubén
8132	Espinosa Díaz, Jesús



1659	Esteban Mínguez, Laura
8386	Fernández Carmona, Javier
9847	Fernández Martínez, Aarón

Día 16/12/2024 a las 10:00 horas

DNI	Apellidos y nombre
5965	Fernández Moreno, Amanda
0402	Fernández Sánchez, Miguel
7996	Fernández Vargas, Alejandro
3870	Fernández Velasco, Luis
6052	Fernández-Layos Gallego, Jesús
2040	Fernández-Pacheco Nieto, Miguel Ángel
1583	Fito Martínez, Eduardo
2460	Flores Redondo, Alberto
9420	Flores Zitterkoff, Natalia Elizabeth
1670	Gala Medrano, Borja
2561	Gallego García, David
1164	Gandía Martínez, Alejandro
6339	García Aroca, Antonio José
8678	García Cano, Gema Ascensión
1408	García Jiménez, Irma
9447	García Martínez, Laura
2535	García Peinado, Antonia María
9487	García Rubio, Carlos
2930	García Santos, Javier
5568	García-Tórtola Jiménez, Jorge
5807	Garrido Aparicio, Dionisio
0454	Garrido Moreno, Miguel

Día 16/12/2024 a las 11:00 horas

DNI	Apellidos y nombre
1942	Garrido Victoria, Cristina
2906	Gómez Carretero, Pedro José
7972	Gómez Gómez, Elisa Isabel
1247	Gómez López, Miguel Ángel
8704	González Berzosa, Sergio
2607	González Martínez, Álvaro
5890	González Romero, Rafael
7141	González-Mohino Herrero, Gemma María
8069	González-Mohino Moya, Vanesa
1689	Granero Segovia, Clara
0965	Griñán Ramírez, Raúl
2004	Hergueta Carrasco, Carmen María
7826	Hermosilla Perona, Alejandro



4926	Herráez Mañas, Alicia
1324	Herrera Aznar, José Luis
2162	Herreros Navarro, Sonia
4170	Illana Díaz, Víctor
9773	Inclán López, Álvaro José
5758	Jiménez Gómez, Iván
1660	Jiménez López de la Reina, Luis
7919	Jiménez Moreno, Víctor
1951	Juárez Cuesta, José Manuel

Día 16/12/2024 a las 12:00 horas

DNI	Apellidos y nombre
3660	Juárez Martínez, Elena
9315	López Fernández, Raúl
0921	López Moratalla, Lucía
9799	López Picazo, María Dolores
7643	López Torrecillas, Emilio José
7920	López Vizcaíno, Rafael
2459	Losa Lozano, Miguel
1122	Lucas Tendero, Marta
1662	Luján Arellano, Carlos
9283	Luna Perea, Francisco Javier
5731	Madero Sánchez-Caja, Alma María
7478	Marín Henares, Natividad
9228	Marquina Olmedo, Iván
6348	Martín del Pino, Carlos
6348	Martín del Pino, Sara
8735	Martínez Aguilar, David
5920	Martínez Bautista, Andrés
3693	Martínez Deltell, Alberto
1256	Martínez Fernández, José Luis
9679	Martínez Fuentes, Miguel
1234	Martínez González, Alberto
3230	Martínez Jiménez, Cristian

Día 16/12/2024 a las 13:00 horas

DNI	Apellidos y nombre
4765	Martínez Martínez, Almudena
4544	Martínez Mira, Carmen
2114	Martínez Molina, Víctor
5953	Martínez Navalón, Alejandro
8258	Martínez Sánchez, Javier
5684	Mehrali Pardo, Marta
2465	Méndez López, Alba



7763	Merino Muñoz, José Ignacio
1116	Moraleda Martín, Diana
9419	Moreno López, Ana Patricia
2745	Moreno-Manzanaro Ruiz-Peinado, José
2601	Mosqueda Castellanos, Cristina
1421	Moya Canovas, Joaquín
1960	Muñoz Galdeano, Borja Javier
1883	Muñoz García, Jaime
9133	Muñoz Villahermosa, Martín
6584	Navarro Becerra, María del Rocío
9580	Navarro García, Elena
5695	Navarro López, Germán
5584	Navarro Pretel, Jesús Agustín
3237	Olmedo Benito, Jesús
9214	Olmedo Monedero, Pedro José

Cuarto: Que se proceda a publicar la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Contra esta resolución que aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos y la composición del Tribunal calificador, que agota la vía administrativa, 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 el artículo 9.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponer.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados en el procedimiento de selección, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 4.2 de las bases reguladoras de esta convocatoria y en cumplimiento del artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Roda, 3 de diciembre de 2024.–El Alcalde, Juan Ramón Amores García.

32.059



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TARAZONA DE LA MANCHA

ANUNCIO

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público en BOP número 131 de 11 de noviembre de 2024, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 7 de noviembre de 2024, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 9/2024 del presupuesto en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios, financiados con remanente líquido de Tesorería; lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
334	622	Edificios y otras construcciones	0,00	410.000,00	410.000,00
		Total	0,00	410.000,00	410.000,00

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS

Aplicación: Económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	87000	Remanente de Tesorería para gastos generales	410.000,00
			Total ingresos	410.000,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 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.

En Tarazona de La Mancha a 3 de diciembre de 2024.–El Alcalde, Miguel Zamora Saiz.

32.007



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TARAZONA DE LA MANCHA

ANUNCIO

Resultando que por resolución de Alcaldía n.º 602/2024 de fecha 17 de octubre de 2024, han sido aprobadas las bases generales por las que se regirán los procesos para la selección de personal laboral fijo con discapacidad, Conserje de la Casa de la Cultura, que convoca el Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha en el marco de la excepcional estabilización del empleo público temporal, al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, disposiciones adicionales sexta y octava.

Resultando que se han publicado dichas bases generales de convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 128 en fecha 4 de noviembre de 2024.

Resultando que se ha publicado en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO n.º 273 de fecha 12 de noviembre de 2024, resolución del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha, referente a la convocatoria para proveer la plaza antes mencionada.

Resultando que se ha abierto plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el procedimiento selectivo de todas y cada una de las plazas ofertadas en el proceso de estabilización del empleo público temporal hasta el 2 de diciembre de 2024, habiendo expirado el plazo.

Considerando que la base “Quinta.– Admisión de aspirantes”, de las bases generales arriba expuestas, en las cuales se establece en su punto 5.2 Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos.

No habiendo aspirantes excluidos/as, y por lo tanto, no estableciéndose plazo para subsanar posibles solicitudes excluidas, se establece en la base quinta 5.4 de las bases de convocatoria: Se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen el Tribunal calificador, así como el lugar y fecha del comienzo de valoración de la fase de concurso.

Considerando lo dispuesto en el artículo 21.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 41.14 d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre:

En base a las competencias legalmente atribuidas,

RESUELVO:

Primero.– Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para la convocatoria del siguiente proceso selectivo, de acuerdo con las bases de la convocatoria:

Conserje de la Casa de la Cultura:

Apellidos y nombre	DNI
Castro Simarro, Juan Alonso	**1946***
Chueco Aranda, María Cristina	**3605***
López Córdoba, Juan Francisco Miguel	**5525***
Marqués Villar, Eladio	**5089***
Picazo Castro, Arturo	**5099***
Picazo Picazo, Sebastián	**1973***
Picazo Serrano, María Francisca	**5049***
Sabina Jorge, Cristóbal Gabriel	**2731***
Saiz Martínez, Ginés	**5048***
Tendero Gómez, Elisabeth	**0775***
Tendero Ossorio, Juan Luis	**0852***

Segundo.– Publicar relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, la cual permanecerá expuesta en ambos tabloneros de anuncios durante todo el proceso selectivo.



Tercero.– Aprobar la composición del Tribunal calificador para la plaza de Conserje de la Casa de la Cultura que queda como sigue:

Presidente/a: Doña María del Carmen Lucas Picazo.

Secretario/a: Don Aurelio Cambrero Talaya.

Vocal 1.º: Don Ramón Esteban Lucas Escribano.

Vocal 2.ª: Doña María José Herrera López.

Vocal 3.º: Don Pedro Antonio González Jiménez.

Cuarto.– La presente resolución permanecerá expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha.

Quinto.– El comienzo de la fase de concurso de este proceso selectivo, tendrá lugar el día 16 de diciembre de 2024, en el Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha sito en c/ Villanueva n.º 6, a las 09:00 h. 32.070



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAMALEA

ANUNCIO

Visto el acuerdo del Consejo Escolar Municipal, de 23 de septiembre de 2024, y aprobada inicialmente por el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el día 15 de octubre de 2024, la modificación del Reglamento del Consejo Escolar Municipal de Villamalea, publicándose en el BOP número 126, de 28 de octubre de 2024, y al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevada a definitiva, de conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, haciendo público el acuerdo definitivo y publicándose el texto íntegro de dicha Ordenanza.

Contra el presente acuerdo, 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 BOP, ante el Tribunal Superior de Justicia de CLM, con sede en Albacete.

Artículo 7.º El/la Presidente/a del Consejo Escolar Municipal, será el Alcalde/sa o Concejal en quien delegue.

Artículo 8.º El/la Vicepresidente/a del Consejo Escolar Municipal, será el Concejal Delegado/a de Educación o Concejal en quien delegue.

Artículo 9.º El/la Secretario/a del Consejo Escolar Municipal, será un/a trabajador/a social de los Servicios Sociales de Atención Primaria del Ayuntamiento de Villamalea o funcionario en quien se delegue.

Artículo 10.º Serán Consejeros/as del Consejo Escolar Municipal:

· IES Río Gabriel (3 representantes): Dirección o en quien delegue, 1 representante del AMPA y 1 representante del alumnado.

· CEIP Ildfonso Navarro (2 representantes): Dirección o en quien delegue, 1 representante del AMPA.

· Escuela Municipal de Música (1 representante): Dirección o en quien delegue.

· Servicios Sociales municipales (1 representante): Educador/a Social.

· Partidos políticos: 1 representante de cada partido político con representación en el Ayuntamiento.

· Centro de Atención a la Infancia (1 representante): 1 trabajador/a del Centro.

En Villamalea a 2 de diciembre de 2024.—El Alcalde, José Núñez Pérez

31.876



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAMALEA

ANUNCIO

Aprobada inicialmente por el Pleno de esta Corporación, en sesión Ordinaria, celebrada el día 15 de octubre de 2024, la modificación de la Ordenanza reguladora de las tasas por utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros de Villamalea, publicándose en el BOP número 126, de 28 de octubre de 2024, y al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado, disponiendo la modificación de la citada Ordenanza fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, haciendo público el acuerdo y publicándose el texto íntegro de dicha Ordenanza fiscal, entrando en vigor tras su publicación.

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 BOP, ante el Tribunal Superior de Justicia de CLM, con sede en Albacete.

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL CONSTITUIDO EN EL SUELO, SUBSUELO O VUELO DE LAS VÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES EN FAVOR DE EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS DE SUMINISTROS.

Artículo 1. Fundamento y régimen

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y 19 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales (TRLRHL), este Ayuntamiento establece la tasa por utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros que se regirá por la presente Ordenanza fiscal y cuyas normas se atienen a lo prevenido en los artículos 20 a 27 y 57 del citado RDL 2/2004 de 5 de marzo.

Artículo 2. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, por empresas explotadoras de servicios de suministros de energía eléctrica, gas, agua, fibra óptica y cualquier otro servicio o fluido que requiera de la utilización del suelo, vuelo o subsuelo para la prestación del mismo y que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario.

Artículo 3. Período impositivo y devengo

La presente tasa tiene naturaleza periódica, devengándose el primer día del período impositivo, que coincidirá con el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en el uso privativo o el aprovechamiento especial, en que el período impositivo se ajustará a estas circunstancias.

Artículo 4. Sujeto pasivo

1. Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, titulares de las empresas explotadoras de servicios de suministros, con independencia del carácter público o privado de las mismas, tanto si son titulares de las correspondientes redes a través de las cuales se efectúen los suministros como si, no siendo titulares de dichas redes, lo son de derechos de uso, acceso o interconexión de las mismas.

2. A estos efectos, se incluirán entre las empresas explotadoras de servicios las empresas distribuidoras y comercializadoras de los mismos.

Artículo 5. Base imponible y liquidable

1. La base estará constituida por los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en el término municipal las empresas a que se refiere el artículo 4.

2. Tendrán la consideración de ingresos brutos procedentes de la facturación obtenida anualmente en el tér-



mino municipal por las referidas empresas los obtenidos en dicho período por las mismas como consecuencia de los suministros realizados a los usuarios, incluyendo los procedentes del alquiler y conservación de equipos o instalaciones propiedad de las empresas o de los usuarios, utilizados en la prestación de los referidos servicios así como las cantidades percibidas por los titulares de las redes en concepto de acceso o interconexión a las mismas.

3. En todo caso deberán ser incluidos en la facturación el importe de todos los suministros efectuados a los usuarios en el término municipal aun cuando las instalaciones establecidas para realizar un suministro concreto estén ubicadas fuera de dicho término o no transcurran en todo o en parte por vía pública.

4. No tendrán la consideración de ingresos brutos procedentes de la facturación, los siguientes conceptos:

a) Los impuestos indirectos que los graven.

b) Las subvenciones de explotación o de capital, tanto públicas como privadas, que las empresas suministradoras puedan recibir.

c) Las cantidades que puedan recibir por donación, herencia o por cualquier otro título lucrativo.

d) Las indemnizaciones exigidas a terceros por daños y perjuicios.

e) Los productos financieros, tales como dividendos, intereses y cualesquiera otros de análoga naturaleza.

f) Las cantidades procedentes de la enajenación de bienes y derechos que formen parte de su patrimonio.

5. Los ingresos a que se refiere el apartado 2 del presente artículo se minorarán en las cantidades satisfechas a otras empresas en concepto de acceso o interconexión a las redes, en cuanto a las que empleen redes ajenas para efectuar los suministros.

Artículo 6. Cuota tributaria

1. La cuota de la tasa será la cantidad resultante de aplicar el 1,5 por ciento a la base.

2. Esta tasa es compatible con las tasas establecidas por prestaciones de servicios o la realización de actividades.

Artículo 7. Exenciones y bonificaciones

No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados Internacionales.

Artículo 8. Régimen de declaración, ingreso y comprobación

1. Se establece el régimen de autoliquidación para cada tipo de suministro, que tendrá periodicidad trimestral y comprenderá la totalidad de los ingresos brutos facturados en el trimestre natural al que se refiera. El cese en la prestación de cualquier suministro o servicio de interés general comporta la obligación de hacer constar esta circunstancia en la autoliquidación del trimestre correspondiente, así como la fecha de finalización.

2. La autoliquidación se presentará y pagará dentro del mes siguiente posterior a cada trimestre natural. Se presentará en el ente gestor de la tasa una autoliquidación para cada tipo de suministro efectuado en el término municipal, especificando el importe de los ingresos percibidos por cada uno de los suministros.

3. En ningún caso, podrán compensarse bases imponible negativas con las bases imponibles positivas de otro ejercicio. Las bases imponibles negativas de un trimestre solo se podrán compensar con bases imponibles positivas del mismo ejercicio.

4. La presentación de las autoliquidaciones fuera del plazo establecido en el párrafo 2.º de este artículo comportará la exigencia de los recargos de extemporaneidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley General Tributaria.

Artículo 9

1. Una vez finalizado el período impositivo, la Administración podrá proceder a comprobar los ingresos efectivamente percibidos por la empresa suministradora, para lo cual podrá utilizar cualquiera de los procedimientos de comprobación que permite la legislación tributaria.

2. A tal efecto, se podrá requerir la documentación necesaria que acredite los ingresos brutos que efectivamente se ha obtenido en el municipio, así como justificación de las cantidades que los minoren y, en particular:

a) Las empresas distribuidoras y comercializadoras de energía eléctrica remitirán al ente gestor de la tasa información de la facturación de energía eléctrica a sus clientes, clasificado por tarifas eléctricas donde se haga constar para cada una de ellas los conceptos de facturación correspondientes a los suministros realizados en el término municipal y los correspondientes a los peajes por acceso a las redes de los suministros realizados en su término municipal, con identificación de la empresa y fecha de pago de estos peajes.



b) El resto de empresas suministradoras remitirán al ente gestor de la tasa información de la facturación a sus clientes, donde se haga constar los conceptos de facturación correspondientes a los suministros realizados en el término municipal y los correspondientes a los peajes por acceso a las redes de los suministros realizados en su término municipal, identificando fecha y empresa a la que se paga.

c)

Artículo 10. Gestión por delegación

1. Si la gestión, inspección y recaudación de la tasa se delega en la Diputación Provincial de Albacete, las normas contenidas en los artículos anteriores serán aplicables a las actuaciones que haga la Administración delegada.

2. Gestalba, como organismo autónomo de la Diputación de Albacete, establecerá los circuitos administrativos más adecuados para conseguir la colaboración de las organizaciones representativas de los sujetos pasivos con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquellas, o los procedimientos de liquidación o recaudación.

3. Todas las actuaciones de gestión, inspección y recaudación que lleve a término Gestalba se ajustará a lo que prevé la normativa vigente y su Ordenanza general de gestión, inspección y recaudación, aplicable a los procesos de gestión de los ingresos locales, la titularidad de los cuales corresponde a este municipio que ha delegado sus facultades en la Diputación.

Artículo 11. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas correspondan, se aplicará lo dispuesto en la vigente Ley General Tributaria y demás disposiciones concordantes y complementarias.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa”.

En Villamalea a 2 de diciembre de 2024.–El Alcalde, José Núñez Pérez.

31.875



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAMALEA

ANUNCIO

Aprobadas inicialmente por el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el día 15 de octubre de 2024, la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras de las tasas de abastecimiento de agua, y de Depuración y saneamiento de Villamalea, publicándose en el BOP número 126, de 28 de octubre de 2024, y al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado, disponiendo la modificación de la citada Ordenanza fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, haciendo público el acuerdo y publicándose el texto íntegro de dicha ordenanza fiscal, entrando en vigor tras su publicación.

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 BOP, ante el Tribunal Superior de Justicia de CLM, con sede en Albacete.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA.

EPÍGRAFE 1.— TARIFA DOMÉSTICA

Cuota de servicio/trimestre:	8,761 €
Cuota de consumo:	
– Bloque 1: De 0 a 15 m ³	0,427 €
– Bloque 2: 16 a 30 m ³	0,972 €
– Bloque 3: Más de 30 m ³	1,710 €

EPÍGRAFE 2.— GRANJAS Y CHAMPIÑONERAS

Cuota de servicio:	11,899 €
Cuota de consumo:	
– Bloque único:	1,139 €

EPÍGRAFE 3.— FAMILIAS NÚMEROSAS

Cuota de servicio:	11,899 €
Cuota de consumo:	
– Bloque 1: De 0 a 30 m ³	0,427 €
– Bloque 2: De 31 a 60 m ³	0,972 €
– Bloque 3: Más de 60 m ³	1,710 €

EPÍGRAFE 4.— TARIFA SOCIAL

Cuota de servicio:	8,761 €
Cuota de consumo:	
– Bloque 1: De 0 a 15 m ³	0,000 €
– Bloque 2: De 16 a 30 m ³	0,972 €
Bloque 3: Más de 30 m ³	1,710 €

EPÍGRAFE 5.— TARIFA DE FUGAS DOMÉSTICA

Cuota de servicio:	8,761 €
Cuota de consumo:	
– Bloque 1: De 0 a 15 m ³	0,427 €
– Bloque 2: Más de 15 m ³	0,972 €

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA DE DEPURACIÓN Y SANEAMIENTO.

EPÍGRAFE 1.— TARIFA DOMÉSTICA

Cuota de servicio/trimestre:	14,258 €
Cuota de consumo:	
– Bloque 1: De 0 a 15 m ³	0,350 €
– Bloque 2: 16 a 30 m ³	0,710 €



– Bloque 3: Más de 30 m³ 1,060 €

EPÍGRAFE 2.– TARIFA INDUSTRIAL

Cuota de servicio trimestre: 73,837 €

Cuota de consumo:

– Bloque único: 1,020 €

EPÍGRAFE 3.– TARIFA SOCIAL

Cuota de servicio: 14,258 €

Cuota de consumo:

– Bloque 1: De 0 a 15 m³ 0,000 €

– Bloque 2: De 16 a 30 m³ 0,710 €

– Bloque 3: Más de 30 m³ 1,060 €

En Villamalea a 2 de diciembre de 2024.–El Alcalde, José Núñez Pérez.

31.877

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO

ANUNCIO

El Alcalde del Ayuntamiento de Villarrobledo, en fecha 2 de diciembre de 2024, ha dictado resolución n.º 3583/2024, del siguiente tenor literal:

Finalizado el plazo de alegaciones a la valoración provisional del proceso de selección para la provisión en propiedad de dieciocho plazas de Limpiador/a de Edificios del Ayuntamiento de Villarrobledo, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal,

Vista el acta del Tribunal de selección de fecha 2 de diciembre de 2024 y la propuesta de resolución que en la misma se contiene, esta Alcaldía, en uso de las facultades que le confiere el ordenamiento jurídico,

RESUELVE:

Primero: Resolución de las reclamaciones presentadas a la valoración provisional:

– Reclamación de doña Francisca Moreno Nueda (reg. n.º 13962/2024): La aspirante en su escrito afirma no estar de acuerdo con la puntuación otorgada en la valoración provisional, solicitando se revise su expediente.

El Tribunal tras revisar la documentación obrante en el expediente, se ratifica en la puntuación otorgada.

Se desestima la reclamación.

– Reclamación de doña Ana Isabel Sanz León (reg. n.º 13998/2024): La aspirante afirma que le faltan por valorar méritos en otras administraciones públicas que adjuntó a la instancia de participación, presentando un certificado de servicios prestados de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Revisada de nuevo la documentación aportada y la obrante en el expediente, se comprueba que por error, en el apartado servicios mismo cuerpo otras AA. PP. se habían valorado períodos trabajados en el puesto de “Conserje” debiéndose valorar estos méritos en el apartado “Servicios otros cuerpos otras AA. PP.” teniendo en cuenta, también, que determinados períodos no lo son a jornada completa se aplican los porcentajes correspondientes. Asimismo, el certificado de servicios prestados de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, alegado por la aspirante en su reclamación, se valora en el apartado “mismo cuerpo otras AA. PP.”.

El Tribunal procede a valorar de nuevo todos los períodos trabajados en puesto de limpieza y en puesto de conserje, obteniéndose el resultado que se detalla a continuación y modificando en consecuencia la puntuación de la valoración provisional.

Apellidos y nombre	DNI	Experiencia profesional (máximo 60 puntos)				Formación (máximo 40 puntos)	Total
		Servicios mismo puesto Ayto. Villarrobledo (0,50/mes)	Servicios mismo cuerpo otras AA. PP. 0,25/mes	Servicios otros puestos Ayto. Villarrobledo 0,25 /mes	Servicios otros cuerpos en otras AA. PP. 0,125 /mes	Cursos de formación 0,40 /horas	
Sanz León Ana Isabel	***8252**	-	4	-	2,75	40	46,75

– Reclamación de doña Noemí Domínguez Martínez (reg. n.º 13988/2024): La aspirante pide que se revise y vuelva a baremar la puntuación asignada alegando que a su juicio debió valorársele en el apartado “mismo cuerpo otras AA. PP. los servicios prestados en los últimos 10 años en el Grupo de cotización 10 en el Ayuntamiento de San Clemente”, como figura en la vida laboral que adjunta a su reclamación.

Tras el examen de la documentación aportada y la obrante en el expediente, el Tribunal se ratifica en la puntuación otorgada, ya que, de acuerdo con el certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de San Clemente presentado, la aspirante ha ocupado puestos diferentes a “personal de limpieza” valorándose dichos periodos en “servicios otros cuerpos en otras AA. PP.”, aclarando que el grupo de cotización no determina el puesto de trabajo desempeñado.

Se desestima la reclamación.

– Advertido error de transcripción en la puntuación otorgada a doña Ana Teresa Huélamo Moneo, en el sentido de que en el apartado servicios mismo puesto Ayuntamiento Villarrobledo donde aparece 21,90 debe



aparecer 21,50 puntos, correspondiendo una puntuación total de 61,50. Así pues, al amparo de lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que dispone “Las administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos” se rectifica la puntuación de la valoración provisional.

Segundo: Aprobar la valoración definitiva del proceso de selección:

N.º orden	Apellidos y nombre	DNI	Experiencia profesional (máximo 60 puntos)				Formación (máximo 40 puntos)	Total
			Servicios mismo puesto Ayto. Villarrobledo (0,50/mes)	Servicios mismo cuerpo otras AA. PP. 0,25/mes	Servicios otros puestos Ayto. Villarrobledo 0,25/mes	Servicios otros cuerpos en otras AA. PP. 0,125/mes	Cursos de formación 0,40/hora	
1	ALEXA PETRONELA	***1112**	0	0	0	0	40	40
2	ANDUJAR CARAVACA MARIA HERMINIA	***8817**	3	0	0	0,125	40	43,125
3	ARENAS ALMANSA MARIA CARIDAD	***5415**	5,5	0	5,25	0	40	50,75
4	ARIZA FERNANDEZ MARIA NIEVES	***8613**	13,50	2	0	0,75	28,80	45,05
5	ARTIOMOVA LORETA	***4559**	0	0	2,75	0	40	42,75
6	BALLESTEROS JIMENEZ JOSEFA	***9805**	60	0	0	0	40	100
7	BARCHIN CASTILLO MARIA DEL PILAR	***1633**	0	0	1,5	0	4	5,5
8	BAUTISTA ESCUDERO MARIA JESUS	***1654**	10	0	0	0	40	50
9	BAUTISTA MORENO RAMONA	***0748**	0	0	9,5	0	0	9,5
10	BAUTISTA ROMERA MONICA	***2140**	0	0	0	0	0	0
11	BENITEZ PADILLA ENCARNACION	***6189**	0	0	0	4,75	18,80	23,55
12	BENITEZ TORNERO BEATRIZ	***1673**	0	0	0	0	40	40
13	BLANCO NIEVES CATALINA	***6474**	60	0	0	0	40	100
14	BONILLA COLLADO JOSEFA	***6014**	60	0	0	0	40	100
15	BONILLO ALMANSA CARIDAD PILAR	***1480**	8	0	6,25	0	40	54,25
16	BONILLO RICHART MANUEL	***0308**	0	0	1,75	0	0	1,75
17	CABALLERO GONZALEZ MIRIAM	***2554**	1,50	0	0	0	0	1,5
18	CACERES NAUPA SADITH LIDIA	***9776**	0	0	0	0	40	40
19	CALERO CARRETERO CARIDAD	***1559**	0	0	5	0	40	45
20	CASAS DELICADO NURIA	***1947**	0	0	0	0	40	40
21	CASAS TORRES SANDRA PILAR	***1096**	0	0	0	0	0	0
22	COUQUE CUESTA FRANCISCA	***1628**	0	0	11,25	0	24	35,25



23	DE LA CRUZ LOZANO MARIA CARMEN	***6084**	0	0	0	0	0	0
24	DELGADO LOZANO ABRAHAM	***4695**	0	0,75	0	0,5	40	41,25
25	DOMINGUEZ MARTINEZ NOEMI	***2197**	0	1,5	0	3,25	40	44,75
26	ESCUDERO SANCHEZ ENCARNACION	***0709**	60	0	0	0	40	100
27	FERNANDEZ CABALLERO JESUSA	***0846**	1,5	0	0	0	40	41,50
28	FERNANDEZ CAMACHO CRISTINA	***2500**	0	0	0	0	0	0
29	FERNANDEZ FERNANDEZ CARIDAD	***6316**	0	0	4	0	4	8
30	GARCIA BASCUÑAN YENIFER	***7384**	0	0	0	5,375	40	45,375
31	GARCIA PEREA JOSEFA	***5098**	60	0	0	0	40	100
32	GOMEZ PARRA EVA VICTORIA	***5609**	0	0	0	0	0	0
33	GUIJARRO RUIZ GEMA	***0333**	8,5	3	0	1,125	5,20	17,80
34	HARO GIRON SOCORRO	***9899**	0	0	1,25	0	0	1,25
35	HERREROS MORENO MARIA DEL CARMEN	***5463**	0	0	16,50	0	17,60	34,10
36	HERREROS ROLDAN CARIDAD BELEN	***1771**	0	0	6,75	0	40	46,75
37	HUELAMO MONEO ANA TERESA	***2940**	21,50	0	0	0	40	61,50
38	HURTADO GALVEZ RAFAEL	***2233**	0,50	0	3	0	16	19,50
39	INIESTA RAMOS MONTSERRAT	***6161**	1	0	0,50	0	0	1,50
40	JAEN PEREZ MARIA PALOMA	***6203**	2	0	0	0	32	34
41	JEREZ BENITEZ MARIA ANGELES	***1735**	6	0	6,75	0	40	52,75
42	LAGUIA SANTOS DOLORES	***5959**	60	0	0	0	40	100
43	LECA MIHAELA	***3295**	0	0	0	0	0	0
44	LOPEZ JIMENEZ ANTONIA	***9815**	60	0	0	0	40	100
45	LOPEZ RANGEL ARANTXA	***1174**	0	0	0,50	0	0	0,50
46	LOPEZ RANGEL LUISA MARIA	***1562**	0	0	3,50	0	0	3,50
47	LOPEZ RANGEL MARIA ISABEL	***1883**	0	0	8,25	0,25	14	22,50
48	LOPEZ SANCHEZ MARIA DEL MAR	***1154**	0	0	0	0	40	40
49	LOSA LOZANO ADELA	***6592**	9,5	0	1,25	0	8	18,75
50	LOSA ORDOÑEZ SONIA	***4940**	0	0	0	0	2,4	2,40
51	LOSA VALERO ANA FRANCISCA	***7962**	0	0	0,25	6	40	46,25
52	LOZANO RUIZ ADORACION	***5083**	21,50	0	0	0	40	61,50



53	MARTINEZ CAÑADAS MARIA DE LOS ANGELES	***6067**	0	0	4,5	0	40	44,50
54	MARTINEZ ENGRA ALBA MARIA	***1618**	0	0	0	0	0	0
55	MARTINEZ ENGRA ANA BELEN	***1619**	0	0	0	0	0	0
56	MARTINEZ GOMEZ MARIA GLORIA	***1624**	60	0	0	0	40	100
57	MARTINEZ HARO NEREA	***2141**	0	0	0	0	0	0
58	MARTINEZ MARTINEZ JUAN MIGUEL	***5340**	0	0	14	0	40	54
59	MARTINEZ MORENO MARIA JOSEFA	***1354**	0	0	2,25	0	0	2,25
60	MARTINEZ PEREA CATALINA	***9811**	57	0	3	0	40	100
61	MARTINEZ SOLER JUANA	***6174**	60	0	0	0	40	100
62	MELERO MORENO LAURA	***1882**	0	0	5,5	1,125	40	46,62
63	MELERO SANCHEZ LOURDES	***1787**	0	2,75	0	0	0	2,75
64	MONDEJAR LARA MARIA JOSE	***9813**	0	0	1,5	0	40	41,5
65	MONEDERO DE LA ORDEN JOSE ANGEL	***9833**	0	0	0	0	40	40
66	MONREAL MARCHANTE ESTELA	***7673**	0	0	0	1,625	40	41,625
67	MONTEJANO FLORES MARIA CARMEN	***6062**	0	0	0	0	20	20
68	MONTERO MORENO MARIA JOSEFA	***6082**	60	0	0	0	40	100
69	MONTOYA OSMÁ JULIAN	***1950**	4,5	0	0,75	0	24	29,25
70	MORAGÓN AGUDO MARIA DOLORES	***7689**	0	2,75	0	3	12	17,75
71	MORCILLO SEVILLA MARIA JOSE	***8844**	0	0	0	0,25	0	0,25
72	MORENO NUEDA FRANCISCA	***6037**	0	0	0	0	10,4	10,4
73	MOYA GONZALEZ CARIDAD PILAR	***1542**	35,5	0	0	0	40	75,50
74	MUÑOZ ALCAZAR LAURA	***8581**	4,5	0	0	0	0	4,5
75	NIEVES LOPEZ ISABEL	***6203**	1,5	0	1,64	0	20,80	23,94
76	ORDÓÑEZ MUNERA AMPARO	***8240**	60	0	0	0	40	100
77	ORTIZ ARGÜELLES DENIA MARÍA	***4474**	0	0	0	0	0	0
78	ORTIZ DIAZ ALFONSA	***9807**	60	0	0	0	40	100
79	ORTIZ NAVARRO GRACIA MARIA	***1372**	0	0	6	0	14,40	20,40
80	PADILLA BAUTISTA MARÍA CARMEN	***5997**	57	0	3	0	40	100
81	PAÑOS CABRERA ANA BELEN	***1111**	0	1,5	0	5,75	0	7,25



82	PEREZ CARRETERO CARIDAD	***1405**	0	0	8,25	0	0	8,25
83	PICAZO MOYANO JUAN ANTONIO	***1460**	0	0	0	0,5	0	0,5
84	PINA PADILLA ANTONIA	***7531**	0	0	0	0	0	0
85	PINA PADILLA DOLORES	***6077**	60	0	0	0	40	100
86	RICHART GOMEZ MARIA JOSEFA	***1284**	0	0	4,5	0	0	4,5
87	ROLDAN LARA ANGEL	***1253**	0	0	0	0	0	0
88	ROSELL LOPEZ ANTONIA	***6012**	0	0	1,5	0	0	1,5
89	ROTARI MARIA	***3037**	0	0	0	0	40	40
90	RUBIO MARQUEZ MARIA DOLORES	***6216**	0	0	0,75	0	0	0,75
91	RUBIO MORENO JOAQUINA	***6637**	0	0	3,75	0	40	43,75
92	RUIZ JUNCOS JOSE JOAQUIN	***6893**	0	0	7,75	0,75	40	48,50
93	SAHMI HAKIM ABDELFETTAH	***7125**	0	0	0	2,5	40	42,50
94	SANZ LEON ANA ISABEL	***8252**	0	4	0	2,75	40	46,75
95	SEVILLA SANCHEZ JOSE MARIA	***8998**	0	0	0	5	32	37
96	SIMARRO ROSILLO MARIA AMPARO	***5405**	0	0	0,75	0,375	16	17,125
97	URRIZA JULIAN IGNACIO	***2342**	0	0	0	4	40	44
98	VALVERDE DUQUE ANA BELEN	***2514**	0	0	0,75	7,75	40	48,50

Tercero: Que el orden de puntuación, una vez aplicado los criterios de desempate establecido en las bases de la convocatoria, a los/as aspirantes que han obtenido una puntuación superior a 50 puntos, es el siguiente:

N.º orden	Apellidos y nombre	DNI	Criterio desempate méritos profesionales	Criterio desempate méritos profesionales Ayto. Villarrobledo	Meses misma categoría Ayto. Villarrobledo (criterio desempate)	Criterio desempate servicio activo Ayto. Villarrobledo	Año nacimiento Criterio desempate mayor edad	Méritos profesionales (máx. 60 puntos)	Formación (máx. 40) Cursos de formación 0,40 /hora	Total
1	ORTIZ DIAZ ALFONSA	***9807**	60	60	267	-	-	60	40	100
2	BALLESTEROS JIMENEZ JOSEFA	***9805**	60	60	261	-	-	60	40	100
3	LOPEZ JIMENEZ ANTONIA	***9815**	60	60	260	-	1959	60	40	100
4	MARTINEZ SOLER JUANA	***6174**	60	60	260	-	1966	60	40	100
5	PINA PADILLA DOLORES	***6077**	60	60	257	-	-	60	40	100
6	BONILLA COLLADO JOSEFA	***6014**	60	60	253	-	-	60	40	100
7	MONTERO MORENO MARIA JOSEFA	***6082**	60	60	240	-	-	60	40	100
8	ORDOÑEZ MUNERA AMPARO	***8240**	60	60	208	-	-	60	40	100
9	LAGUIA SANTOS DOLORES	***5959**	60	60	200	-	-	60	40	100



10	GARCIA PEREA JOSEFA	***5098**	60	60	195	-	-	60	40	100
11	MARTINEZ GOMEZ MARIA GLORIA	***1624**	60	60	178	-	-	60	40	100
12	BLANCO NIEVES CATALINA	***6474**	60	60	161	-	-	60	40	100
13	ESCUDERO SANCHEZ ENCARNACION	***0709**	60	60	126	-	-	60	40	100
14	MARTINEZ PEREA CATALINA	***9811**	60	60	114	-	1959	60	40	100
15	PADILLA BAUTISTA MARIA CARMEN	***5997**	60	60	114	-	1962	60	40	100
16	MOYA GONZALEZ CARIDAD PILAR	***1542**	35,5	35,50	-	-	-	35,5	40	75,5
17	HUELAMO MONEO ANA TERESA	***2940**	21,5	21,5	43	-	1973	21,5	40	61,5
18	LOZANO RUIZ ADORACION	***5083**	21,5	21,5	43	-	1977	21,5	40	61,5
19	BONILLO ALMANSA CARIDAD PILAR	***1480**	14,25	14,25	-	-	-	14,25	40	54,25
20	MARTINEZ MARTINEZ JUAN MIGUEL	***5340**	14	-	-	-	-	14	40	54
21	JEREZ BENITEZ MARIA ANGELES	***1735**	12,75	-	-	-	-	12,75	40	52,75
22	ARENAS ALMANSA MARIA CARIDAD	***5415**	10,75	-	-	-	-	10,75	40	50,75
23	BAUTISTA ESCUDERO MARIA JESUS	***1654**	10	-	-	-	-	10	40	50

Cuarto: Proponer para su contratación como personal laboral fijo a las personas que ocupan los dieciocho primeros lugares, por orden de puntuación, una vez aplicados los criterios de desempate y que son las siguientes:

- Doña Alfonsa Ortiz Díaz DNI: ***9807**
- Doña Josefá Ballesteros Jiménez DNI: ***9805**
- Doña Antonia López Jiménez DNI: ***9815**
- Doña Juana Martínez Soler DNI: ***6174**
- Doña Dolores Pina Padilla DNI: ***6077**
- Doña Josefá Bonilla Collado DNI: ***6014**
- Doña María Josefá Montero Moreno DNI: ***6082**
- Doña Amparo Ordóñez Munera DNI: ***8240**
- Doña Dolores Laguía Santos DNI: ***5959**
- Doña Josefá García Perea DNI: ***5098**
- Doña Gloria Martínez Gómez DNI: ***1624**
- Doña Catalina Blanco Nieves DNI: ***6474**
- Doña Encarnación Escudero Sánchez DNI: ***0709**
- Doña Catalina Martínez Perea DNI:***9811**
- Doña María Carmen Padilla Bautista DNI: ***5997**
- Doña Caridad Pilar Moya González DNI: ***1542**
- Doña Ana Teresa Huélamo Moneo DNI: ***2940**
- Doña Adoración Lozano Ruiz DNI: ***5083**

Quinto: En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, las personas propuestas para su contratación deberán aportar los documentos que se relacionan en la base decimotercera de las bases generales de la convocatoria del presente proceso selectivo.



Sexto: Conformar bolsa de trabajo, por orden de puntuación, de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, con los/as aspirantes que, sin haber obtenido plaza en el proceso de selección, tienen una puntuación igual o superior a 50 puntos.

N.º orden	Apellidos y nombre	DNI	Total
1	BONILLO ALMANSA CARIDAD PILAR	***1480**	54,25
2	MARTINEZ MARTINEZ JUAN MIGUEL	***5340**	54
3	JEREZ BENITEZ MARIA ANGELES	***1735**	52,75
4	ARENAS ALMANSA MARIA CARIDAD	***5415**	50,75
5	BAUTISTA ESCUDERO MARIA JESUS	***1654**	50

El Alcalde.

31.954



SECCIÓN CUARTA. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA

Sala de Gobierno

ANUNCIO

Don Francisco Antonio Bellón Molina, Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha,

Por medio del presente edicto, hago saber:

Acuerdo de 8 de noviembre de 2024 de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, por el que se nombran Jueces de Paz a las personas que más adelante se especifican:

En virtud de lo dispuesto en el Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO, de 13 julio 1995 (artículo 20), la Sala de Gobierno del expresado Tribunal Superior de Justicia, actuando en comisión, en su reunión del día de la fecha, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101.2 y 101.4, de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ha acordado nombrar para los municipios de la provincia de Albacete y cargos que se especifican a las siguientes personas, en cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo adoptado por el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, de 1 de diciembre de 1995:

Nombramiento de Juez de Paz titular de Pozohondo (Albacete) a doña Ana María Donate de la Fuente con DNI ****0399.

Los anteriormente nombrados, tomará posesión de su cargo, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en este BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de 1.^a Instancia e Instrucción del partido, o Decano si hubiere varios; y la duración de su mandato de cuatro años, se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en este BOLETÍN OFICIAL. La persona nombrada no estará obligada a prestar juramento o promesa si ya lo hubiere efectuado con anterioridad para el mismo cargo.

Contra el presente acuerdo de nombramiento de Jueces de Paz, cabe recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar del día siguiente a la notificación o publicación del presente, ante la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por los motivos y con sujeción a las formalidades que establece Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Albacete a 22 de noviembre de 2024.—El Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.

31.707