

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

**ADVERTENCIA OFICIAL**

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

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

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

**ANUNCIOS**

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

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

**ADMINISTRACIÓN**

Plaza de la Merced, 4. Teléfono 925 25 93 00.–Diputación Provincial  
Se publica todos los días (excepto los sábados, domingos y días festivos)

**PAGOS POR ADELANTADO**

### Diputación Provincial de Toledo

**ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA DE TOLEDO****NOTIFICACIÓN POR EDICTO DE APROBACIÓN DE PADRONES TRIBUTARIOS DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA****ANUNCIO DE COBRANZA**

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 102.3 y 24, de la Ley 58/2003, 17 de diciembre, General Tributaria y del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de, de 29 de julio, respectivamente, se hace público que el Director del Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria, en fecha 20 de febrero de 2025 dictó la siguiente:

**Resolución 3868/2025**

“Vistos los padrones del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los municipios que tienen delegada su gestión en el Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo (en adelante, OAPGT), cuyos datos se encuentran actualizados con los ficheros de intercambio MOVE de la Dirección General de Tráfico con los movimientos del Registro de Vehículos anotados en el mes de enero de 2025.

Actualizados los datos con los beneficios fiscales reconocidos y comunicados al OAPGT por los ayuntamientos titulares del impuesto.

En virtud de las facultades que atribuye el artículo 14 de los Estatutos del OAPGT a su Director,

**RESUELVO:**

Aprobar los padrones tributarios del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del período impositivo 2025, correspondientes a los municipios que se señalan en el anexo, constituidos por 413.023 valores, con una cuota líquida de 27.133.964,53 euros.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria (Boletín Oficial del Estado número 302 de fecha 18.12.2003), las liquidaciones (recibos) de los padrones tributarios, se notificarán colectivamente mediante la publicación de la presente Resolución en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

La exposición de los padrones, plazos de pago, pago domiciliado, aplazamientos y fraccionamientos de pago y las consecuencias del incumplimiento de la obligación de pago, serán los dispuestos en el anexo a la presente resolución.”

**ANEXO A LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE PADRONES TRIBUTARIOS DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.****PRIMERO. EXPOSICIÓN DE LOS PADRONES TRIBUTARIOS E IMPUGNACIÓN**

Los padrones citados se hallan expuestos al público, por el plazo de 30 días hábiles, en los respectivos Ayuntamientos y en las Oficinas territoriales del OAPGT, (Madridejos, Mora, Illescas, Ocaña, Quintanar de la Orden, Seseña, Talavera de la Reina, Toledo y Torrijos), a fin de que los interesados legítimos puedan examinarlos y formular ante el Director del OAPGT el recurso de reposición, regulado en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del antedicho período de exposición.



## SEGUNDO. PLAZO DE PAGO

De conformidad con la Resolución de la Dirección del OAPGT 21482/2024, de fecha 5 de noviembre de 2024 ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 217 de fecha 12/11/2024), el período de pago de los recibos de los padrones tributarios del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica comenzará el día 1 de marzo y finalizará el día 2 de mayo, ambos inclusive, del corriente.

## TERCERO. PAGO DOMICILIADO

Los contribuyentes podrán hacer uso de la modalidad de ingreso en período voluntario que determina el artículo 25.2 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio (Boletín Oficial del Estado número 2010 de fecha 02.09.2005), por domiciliación de pago y gestión de abono en entidades bancarias y cajas de ahorro autorizando a estas para tal fin. A tal efecto se pone en conocimiento de quienes hubieran optado por esta modalidad que el cargo en cuenta de los recibos domiciliados se realizará el día 2 de mayo de 2025.

Los contribuyentes que en la citada fecha previeran no disponer en la cuenta de domiciliación del saldo suficiente para atender el pago podrán solicitar la expedición de un documento de pago y realizar el ingreso en las mismas condiciones señaladas en el apartado quinto de la presente resolución.

## CUARTO. APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO DE PAGO.

Las deudas podrán ser aplazadas o fraccionadas en los términos y condiciones establecidos en la Ordenanza fiscal reguladora del procedimiento de aplazamiento y fraccionamiento de pago de las deudas tributarias y demás de derecho público y de la suspensión de la ejecución de los actos de contenido tributario ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 51 de fecha 15.03.2022).

## QUINTO. LUGAR Y FORMA DE PAGO

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 23 b) del citado Reglamento General de Recaudación, los contribuyentes podrán realizar el ingreso a través de las siguientes entidades de depósito y durante los días del período referido que sean laborables para las mismas durante las horas de caja: Unicaja Banco, Eurocaja Rural, Banco Santander, Banco Sabadell y Globalcaja, mediante la presentación, en todo caso, del documento de pago que será remitido al domicilio fiscal que conste en el OAPGT.

En el caso en que el contribuyente se relacionara electrónicamente con el OAPGT, se le enviará aviso a su dirección de correo electrónico para que acceda a la Sede Electrónica y obtenga dicho documento.

2. Asimismo, podrá realizarse el pago por los siguientes medios electrónicos:

Con tarjeta de crédito o débito, accediendo a dirección electrónica [www.oapgt.es](http://www.oapgt.es), con arreglo a la información y el proceso publicado en la citada dirección electrónica.

Por banca electrónica, para aquellas entidades colaboradoras que tengan habilitado este servicio para sus clientes.

Servicio de pago BIZUM, accediendo a dirección electrónica [www.oapgt.es](http://www.oapgt.es), con arreglo a la información y el proceso publicado en la citada dirección electrónica.

3. En caso de no recibir o extraviar el documento para realizar el pago pago, los contribuyentes podrán obtener otro ejemplar por alguno de los siguientes medios:

- Accediendo a la dirección electrónica [www.oapgt.es](http://www.oapgt.es)

Llamando al teléfono 925288484 (Oficina de Asistencia al Contribuyente).

En cualquiera de las oficinas del OAPGT

En el ayuntamiento correspondiente que, en virtud el convenio suscrito con el OAPGT, dispone de acceso a su Sistema de Información Tributario para su municipio.

## SEXTO. INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE PAGO.

Finalizado el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, con el devengo del recargo correspondiente, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, todo ello con arreglo a lo establecido en el artículo 70 y siguientes del Reglamento General de Recaudación.

MUNICIPIO	NÚMERO VALORES	CUOTA LÍQUIDA
AJOFRIN	2.019	138.418,57
ALAMEDA DE LA SAGRA	3.114	190.905,00
ALBARREAL DE TAJO	852	50.800,92
ALCABON	593	34.000,50
ALCAÑIZO	235	15.081,45
ALCAUDETE DE LA JARA	1.261	81.833,62
ALCOLEA DE TAJO	758	45.577,41
ALDEA EN CABO	150	9.837,11



ALDEANUEVA DE BARBARROYA	519	38.956,08
ALDEANUEVA DE SAN BARTOLOME	294	22.669,98
ALMENDRAL DE LA CAÑADA	261	16.596,37
ALMONACID DE TOLEDO	961	57.204,54
ALMOROX	2.104	136.289,49
ARCICOLLAR	857	40.495,58
ARGES	4.954	280.190,40
AZUTAN	252	15.729,13
BARCIENCE	759	46.566,54
BARGAS	7.221	558.553,74
BELVIS DE LA JARA	1.324	80.897,83
BUENAVENTURA	320	17.976,06
BURGUILLOS DE TOLEDO	2.901	180.381,95
BURUJON	1.196	74.495,53
CABAÑAS DE LA SAGRA	1.598	89.794,10
CABAÑAS DE YEPES	208	16.050,91
CABEZAMESADA	330	21.603,81
CALERA Y CHOZAS	3.935	229.087,71
CALERUELA	181	12.997,65
CALZADA DE OROPESA (LA)	448	20.052,01
CAMARENA	3.463	192.507,30
CAMARENILLA	476	22.080,39
CAMPILLO DE LA JARA (EL)	395	24.578,94
CAMUÑAS	1.662	108.114,24
CARDIEL DE LOS MONTES	301	17.289,83
CARMENA	726	36.395,84
CARPIO DE TAJO (EL)	1.716	80.449,53
CARRANQUE	4.752	319.915,54
CARRICHES	340	18.177,75
CASAR DE ESCALONA (EL)	1.579	97.552,00
CASARRUBIOS DEL MONTE	5.900	416.319,91
CASASBUENAS	226	12.838,63
CASTILLO DE BAYUELA	797	45.204,33
CAZALEGAS	2.356	128.399,80
CEBOLLA	2.872	219.065,19
CEDILLO DEL CONDADO	3.573	228.696,10
CERVERA DE LOS MONTES	502	26.181,02
CIRUELOS	631	49.072,20
COBEJA	1.867	112.954,76
COBISA	3.788	234.839,27
CONSUEGRA	8.068	532.787,02
CORRAL DE ALMAGUER	3.761	239.535,74
CUERVA	1.333	67.005,81
CHOZAS DE CANALES	2.752	225.049,80
CHUECA	252	13.697,53
DOMINGO PEREZ	351	22.227,16



DOSBARRIOS	1.802	141.861,25
ERUSTES	225	11.007,43
ESCALONA	2.796	197.195,66
ESCALONILLA	1.277	69.831,98
ESPINOSO DEL REY	374	21.585,77
ESQUIVIAS	4.700	324.513,02
ESTRELLA (LA)	238	16.924,13
FUENSALIDA	8.355	529.554,89
GALVEZ	2.541	168.837,25
GARCIOTUN	166	8.822,28
GERINDOTE	2.113	131.454,90
GUADAMUR	1.631	92.045,33
GUARDIA (LA)	1.795	130.528,30
HERENCIAS (LAS)	664	31.572,52
HERRERUELA DE OROPESA	295	17.924,55
HINOJOSA DE SAN VICENTE	446	26.742,81
HONTANAR	127	7.594,44
HORMIGOS	728	36.227,84
HUECAS	1.052	66.431,42
HUERTA DE VALDECARABANOS	1.384	104.217,68
IGLESUELA DEL TIÉTAR (LA)	367	24.590,10
ILLESCAS	22.111	1.461.423,15
LAGARTERA	1.189	66.086,29
LAYOS	684	41.139,87
LILLO	2.235	119.321,86
LUCILLOS	576	32.369,53
MADRIDEJOS	8.476	683.086,00
MAGAN	2.969	192.294,56
MALPICA DE TAJO	1.592	91.761,21
MANZANEQUE	375	31.479,33
MAQUEDA	457	24.748,18
MARJALIZA	260	16.164,27
MARRUPE	142	6.491,50
MASCARAQUE	513	35.248,24
MATA (LA)	800	45.351,57
MAZARAMBROZ	1.335	65.928,68
MEJORADA	1.163	68.907,84
MENASALBAS	3.095	170.530,08
MENTRIDA	5.111	251.676,44
MESEGAR DE TAJO	211	12.349,28
MIGUEL ESTEBAN	4.329	277.531,63
MOCEJON	4.085	270.642,50
MOHEDAS DE LA JARA	432	22.768,54
MONTEARAGON	510	28.638,83
MONTESCLAROS	378	18.413,65
MORA	8.400	647.995,11



NAMBROCA	4.048	256.397,28
NAVA DE RICOMALILLO (LA)	580	31.011,74
NAVAHERMOSA	3.794	207.549,43
NAVALCAN	1.985	92.725,30
NAVALMORALEJO	44	2.691,30
NAVALMORALES (LOS)	1.906	121.148,05
NAVALUCILLOS (LOS)	1.814	103.910,17
NAVAMORCUENDE	509	23.528,08
NOEZ	912	46.748,50
NOMBELA	950	60.179,40
NUMANCIA DE LA SAGRA	4.411	354.951,43
NUÑO GOMEZ	136	6.951,17
OCAÑA	8.163	619.185,09
OLIAS DEL REY	7.754	515.036,22
ONTIGOLA	4.672	299.596,11
ORGAZ	2.567	146.984,51
OROPESA	1.908	111.204,26
OTERO	297	18.172,00
PALOMEQUE	1.319	66.321,08
PANTOJA	3.104	198.391,50
PAREDES DE ESCALONA	137	7.170,18
PARRILLAS	342	19.721,50
PELAHUSTAN	275	15.104,58
PEPINO	3.508	224.296,56
POLAN	3.210	166.347,50
PORTILLO DE TOLEDO	1.923	148.653,89
PUEBLA DE ALMORADIEL (LA)	4.067	276.847,69
PUEBLA DE MONTALBAN (LA)	6.533	427.297,07
PUEBLANUEVA (LA)	2.052	149.884,36
PUENTE DEL ARZOBISPO (EL)	979	58.594,89
PUERTO DE SAN VICENTE	139	7.771,76
PULGAR	1.562	102.431,34
QUERO	1.137	85.961,21
QUINTANAR DE LA ORDEN	8.482	587.280,44
QUISMONDO	1.245	61.994,86
REAL DE SAN VICENTE (EL)	815	48.895,97
RETAMOSO	109	5.359,99
RIELVES	682	37.123,28
ROBLEDO DEL MAZO	252	12.506,71
ROMERAL (EL)	534	38.713,33
SAN BARTOLOME DE LAS ABIERTAS	481	26.133,43
SAN MARTIN DE MONTALBAN	566	35.067,43
SAN MARTIN DE PUSA	572	32.160,57
SAN PABLO DE LOS MONTES	2.097	154.322,51
SAN ROMAN DE LOS MONTES	1.819	105.998,26
SANTA ANA DE PUSA	317	16.259,67



SANTA CRUZ DEL RETAMAR	2.864	180.977,05
SANTA OLALLA	2.644	218.593,02
SEGURILLA	1.232	70.752,94
SESEÑA	19.398	1.308.176,16
SEVILLEJA DE LA JARA	650	33.073,53
SONSECA	9.510	614.701,51
SOTILLO DE LAS PALOMAS	155	9.673,84
TEMBLEQUE	1.641	121.399,82
TOBOSO (EL)	1.369	96.424,23
TORRALBA DE OROPESA	254	12.754,13
TORRECILLA DE LA JARA	220	11.342,47
TORRE DE ESTEBAN HAMBRAN (LA)	1.701	102.104,85
TORRIJOS	9.831	857.365,01
TOTANES	470	26.646,22
TURLEQUE	631	35.851,86
UGENA	4.928	322.539,19
URDA	2.220	172.198,16
SANTO DOMINGO CAUDILLA	970	71.148,02
VALDEVERDEJA	491	33.919,73
VALMOJADO	3.487	181.209,28
VELADA	2.394	141.717,02
VENTAS CON PEÑA AGUILERA (LAS)	1.137	76.415,51
VENTAS DE RETAMOSA (LAS)	3.027	167.900,00
VENTAS DE SAN JULIAN (LAS)	186	9.422,85
VILLA DE DON FADRIQUE (LA)	3.314	236.440,90
VILLAFRANCA DE LOS CABALLEROS	3.987	279.343,73
VILLALUENGA DE LA SAGRA	3.048	241.827,35
VILLAMIEL DE TOLEDO	815	42.817,12
VILLAMINAYA	596	38.263,62
VILLAMUELAS	548	48.970,62
VILLANUEVA DE ALCARDETE	2.804	190.259,18
VILLANUEVA DE BOGAS	738	52.745,59
VILLAREJO DE MONTALBAN	105	5.842,72
VILLARRUBIA DE SANTIAGO	2.242	142.494,63
VILLASEQUILLA	2.403	163.492,21
VILLATOBAS	1.790	108.084,30
YEBENES (LOS)	5.431	468.765,42
YELES	5.259	274.689,19
YEPES	4.371	279.306,65
YUNCLILLOS	741	42.576,42
YUNCOS	9.678	627.027,37
<b>TOTALES</b>	<b>413.023</b>	<b>27.133.964,53</b>

Toledo, 21 de febrero de 2025.- Jefa de Servicio de Contratación y Secretaría, Carmen García de la Torre Bermúdez.

Nº.I.-987



## Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

### CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE

#### DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO

Anuncio de la Delegación Provincial de Desarrollo Sostenible de Toledo, por el que se somete a información pública la solicitud de Autorización Administrativa previa de instalaciones de gas natural en el término municipal de Talavera de la Reina (Toledo). Expediente: GN-1480.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 34/1998, de 7 de Octubre, del Sector Hidrocarburos; el Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre de 2012, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural; el Real Decreto 919/2006, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de gases combustibles gaseosos y el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa de las siguientes instalaciones:

Peticionario: Nedgia Castilla-La Mancha, S.A.

Finalidad: Extensión de red de gas natural para inyección de biometano.

Documentación Técnica: Proyecto técnico para solicitar autorización administrativa y aprobación de proyecto de ejecución de la construcción de la red de gas y su adaptación para inyección de biometano a la red RAA-F26XA.4 en T.M. de Talavera de la Reina (Toledo).

Descripción de las instalaciones:

- Red de gas natural en Acero 4" en MOP 16 bar de 24 metros para realizar la inyección de biometano producido en la Industria BIOGAS INPER en la red propiedad de Nedgia, cuya conexión inicial será la parcela de referencia catastral 45166A015000010000ET y cuyo fin será la red existente RAA-F26XA.4 en Acero DN 4" MOP 16 bar en el T.M. de Talavera de la Reina (Toledo).

- Módulo de inyección situado en la parcela de referencia catastral 45166A015000010000ET en el T.M. de Talavera de la Reina (Toledo).

- Instalaciones auxiliares: 1 válvula de seccionamiento DN 4".

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el expediente en esta Delegación Provincial, sito en Calle Huérfanos Cristinos, s/n, 45071 Toledo o en la siguiente dirección web: <https://nube.castillalamancha.es/index.php/s/U4AxFxTm7RvsV8s> pudiendo presentarse las alegaciones que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Toledo, 10 de febrero de 2025.- La Delegada Provincial, Montserrat Muro Martín.

Nº.I.-976



## Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

### SECRETARIA DE ESTADO DE ENERGÍA

#### DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA ENERGÉTICA Y MINAS

Resolución de día 24 de septiembre de 2024, de la Dirección General de Política Energética y Minas, por la que se corrigen errores en la de 24 de julio de 2024, por la que se otorga a Covadonga Solar, S.L.U., autorización administrativa de construcción para la instalación solar fotovoltaica "Covadonga Solar", de 100 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación, ubicados en los términos municipales de Carranque y Viso de San Juan, en la provincia de Toledo.

Por resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas de fecha 24 de julio de 2024 se otorgó a Covadonga Solar, S.L.U., autorización administrativa de construcción para la instalación solar fotovoltaica "Covadonga Solar", de 100 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación, ubicados en los términos municipales de Carranque y Viso de San Juan, en la provincia de Toledo.

Habiéndose advertido errores en la Resolución de referencia, esta Dirección General resuelve proceder a su rectificación conforme el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**En la página 1, donde dice:**

"Resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas por la que se otorga a Covadonga Solar, S.L.U., autorización administrativa de construcción para la instalación solar fotovoltaica "Covadonga Solar", de 107,5 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación, ubicados en los términos municipales de Carranque y Viso de San Juan, en la provincia de Toledo [...]".

**Debe decir:**

"Resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas por la que se otorga a Covadonga Solar, S.L.U., autorización administrativa de construcción para la instalación solar fotovoltaica "Covadonga Solar", de 100 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación, ubicados en los términos municipales de Carranque y Viso de San Juan, en la provincia de Toledo [...]".

**En la página 8, donde dice:**

• "Único. OTORGAR A COVADONGA SOLAR, S.L.U., AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN para la instalación solar fotovoltaica "Covadonga Solar", de 107,5 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación, ubicados en los términos municipales de Carranque y Viso de San Juan, en la provincia de Toledo, [...]".

**Debe decir:**

"Único. OTORGAR A COVADONGA SOLAR, S.L.U., AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN para la instalación solar fotovoltaica "Covadonga Solar", de 100 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación, ubicados en los términos municipales de Carranque y Viso de San Juan, en la provincia de Toledo, [...]".

**En la página 8, donde dice:**

"y en el documento "Adenda al Proyecto técnico Administrativo de la instalación FV Covadonga Solar 100,44 MWp / 100 MW instalada", fechado en abril de 2024, [...]".

**Debe decir:**

"y en el documento "Adenda al Proyecto técnico Administrativo de la instalación FV Covadonga Solar 100,44 MWp / 100 MW instalada", fechado en febrero de 2024, [...]".

**En la página 8, donde dice:**

"Potencia instalada, según artículo 3 del Real Decreto 413/2014, de 6 de junio: 107,5 MW [...]".

**Debe decir:**

"Potencia instalada, según artículo 3 del Real Decreto 413/2014, de 6 de junio: 100 MW [...]".

**En la página 8, donde dice:**

"Número y tipo de módulos: 171.630 módulos bifaciales, del fabricante Canadian Solar, modelo S7N-670TB (o similar), de 670 Wp de potencia [...]".

**Debe decir:**

"Número y tipo de módulos: 149.910 módulos bifaciales, del fabricante Canadian Solar, modelo CS37N-670MS (o similar), de 670 Wp de potencia [...]".

**En la página 8, donde dice:**

"Potencia pido de módulos: 114,99 MWp [...]".

**Debe decir:**

"Potencia pido de módulos: 100,4 MWp [...]".

**En la página 8, donde dice:**

"Número y tipo de inversores: 43 inversores, del fabricante SMA modelo SUNNY CENTRAL 2500K o similar, con una potencia unitaria de 2500 kVA. [...]".

**Debe decir:**

"Número y tipo de inversores: 40 inversores, del fabricante SMA modelo SUNNY CENTRAL 2500K o similar, con una potencia unitaria de 2500 kVA. [...]".



**En la página 8, donde dice:**

"Potencia total de los inversores: 107,5 MW [...]".

**Debe decir:**

"Potencia total de los inversores: 100 MW [...]".

**En la página 8, donde dice:**

"Centros de transformación: 26, 17 de 5 MVA y 9 de 2,5 MVA [...]".

**Debe decir:**

"Centros de transformación: 26, 14 de 5 MVA y 12 de 2,5 MVA [...]".

Esta resolución se entiende sin perjuicio de otras autorizaciones cuyo otorgamiento corresponda a éste u otros Ministerios y Organismos de las diferentes Administraciones Públicas.

Contra la presente resolución que no pone fin a la vía administrativa de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse recurso de alzada ante la Secretaría de Estado de Energía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución.

Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la resolución será firme a todos los efectos. Para el cómputo de los plazos por meses habrá de estarse a lo dispuesto en el artículo 30 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Madrid, 25 de septiembre de 2024.- El Director General, Manuel García Hernández.

Nº.I.-970



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE CALERA Y CHOZAS

Habiéndose adoptado en sesión plenaria de fecha 06 de noviembre de 2024, acuerdo de modificación de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de los mismos, y no habiéndose presentado reclamaciones durante el período de exposición al público, queda la misma aprobada definitivamente, publicándose el texto de la Ordenanza que ha sido modificado 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.

#### MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS, TRATAMIENTO Y ELIMINACION DE LOS MISMOS

##### Artículo 8. CUOTA TRIBUTARIA

Quedando este de la siguiente manera:

“Las cuotas a aplicar serán las siguientes:

	Total	Tratamiento residuos	Recogida y transporte residuos	Punto limpio
VIVIENDA UNIFAMILIAR	98,00 €	39,20 €	49,00 €	9,80 €
BARES, CAFETERIAS Y SIMILARES	145,00 €	58,00 €	87,00 €	
HOSTALES, HOTELES Y SIMILARES	200,00 €	80,00 €	120,00 €	
LOCALES, INDUSTRIAS Y ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES				
hasta 100 m <sup>2</sup>	145,00 €	58,00 €	87,00 €	
de 101 m <sup>2</sup> hasta 250 m <sup>2</sup>	175,00 €	70,00 €	105,00 €	
de 251 m <sup>2</sup> hasta 500 m <sup>2</sup>	210,00 €	84,00 €	126,00 €	
de 501 m <sup>2</sup> hasta 1000 m <sup>2</sup>	270,00 €	108,00 €	162,00 €	
de 1001 m <sup>2</sup> en adelante	380,00 €	152,00 €	228,00 €	
SERVICIO EXTRARRADIO	480,00 €/trimestre	192,00 €	288,00 €	

En el supuesto de apertura de cualquier local de funcionamiento temporal (aunque solo sea por un día), la cuota correspondiente se prorrateará por trimestres dependiendo del tiempo de funcionamiento del local, siendo el mínimo a aplicar un trimestre.

Anualmente la cuota mensual se incrementará automáticamente con el importe del Incremento de Precios de Consumo (I.P.C.) anual que se publique por el organismo competente, siempre que sea positivo. Calera y Chozas, 21 de febrero de 2025.–El Alcalde, Gabriel López-Colina Gómez.

N.º I.-995



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE CAMUÑAS

Visto se considera conveniente y adecuado por haberlo solicitado así los contrayentes, delegar en FRANCISCO JAVIER NARANJO PALOMO, Concejal de este Ayuntamiento, la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre Pascasio Izquierdo Pacheco y María Aránzazu Palomo Sánchez, el día 28 de febrero de 2025, a las 20:00 horas.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría y de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices sobre la autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, resuelvo:

PRIMERO. Delegar en favor de FRANCISCO JAVIER NARANJO PALOMO, Concejal de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes Pascasio Izquierdo Pacheco y María Aránzazu Palomo Sánchez el día 28 de febrero de 2025, a las 20:00 horas.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejal ha actuado por delegación de ALCALDE-PRESIDENTE.

TERCERO. La delegación conferida en la presente resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante el Alcalde-Presidente expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Habiéndose aprobado el expediente delegación de competencias del Alcalde en un Concejal para celebrar este matrimonio civil se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Camuñas, 16 de febrero de 2025.-El Alcalde, Francisco Gallego Vega.

N.º 1.-1028



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE

Aprobada provisionalmente por el pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 23 de diciembre de 2024 y no habiéndose presentado sugerencias ni reclamaciones por los interesados tras el periodo de exposición pública, queda aprobada definitivamente la modificación de la Ordenanza Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. De igual modo, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.4 de la misma Ley, se hace público el texto íntegro de la Ordenanza Municipal definitiva con las modificaciones realizadas:

#### **ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS TARIFAS POR PRESTACIONES PATRIMONIALES DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE CARRANQUE**

##### **ARTÍCULO 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA**

En uso de las facultades concedidas por el artículo 31.3 de la Constitución, de conformidad con lo previsto en los artículos 25.2, 49 y 123.1 de la Ley de Bases de Régimen Local y por la Disposición final duodécima de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y artículo 20.6 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece las tarifas vinculadas a la prestación de servicios de distribución de agua potable y saneamiento en el municipio de Carranque.

##### **ARTÍCULO 2.- SUPUESTO DE EXIGIBILIDAD**

Constituye el supuesto de exigibilidad de la tarifa la prestación de los servicios públicos de suministro domiciliario de agua potable, en concreto: a Tarifas por prestación de servicios de distribución de agua potable. b Tarifas del servicio de alcantarillado

##### **ARTÍCULO 3.- OBLIGADOS AL PAGO**

Están obligados al pago quienes se beneficien de los servicios o actividades prestados en virtud de contrato firmado por el Ayuntamiento de Carranque (Toledo) relativos a la prestación de servicios de distribución de agua potable y saneamiento:

1.- Son sujetos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que sean: Cuando se trate de la concesión de licencias de acometida a la red: el propietario, Usufructuario o titular del domicilio útil de la finca. Los ocupantes o usuarios de las fincas del término municipal beneficiarias de dichos servicios, cualquiera que sea su título: propietarios, usufructuarios, habitacionistas, o arrendatarios incluso en precario.

2.- En todo caso tendrán la consideración de obligado, sustituto del ocupante o usuario de las viviendas o locales, el propietario de estos inmuebles, quién podrá repercutir en su caso las cuotas satisfechas sobre los respectivos beneficiarios del servicio.

##### **ARTÍCULO 4.- SUJETOS RESPONSABLES**

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto Pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38 y 39 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades, y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 49 de la Ley General Tributaria.

##### **ARTÍCULO 5.- TARIFAS**

Las previstas en la cláusula DECIMOCTAVA del PCAP que rigió el procedimiento abierto tramitado para adjudicar la concesión del servicio de distribución de agua potable y saneamiento en el municipio de Carranque (Toledo), con las actualizaciones correspondientes:

TARIFAS ABASTECIMIENTO AGUA	REVISIÓN 2025
<b>I. Mantenimiento. CUOTA FUA</b>	
L1 Acometidas Sin Contador	5,6518
L2 Acometidas Con Contador	5,6518
<b>II. Consumo. CUOTA CONSUMO</b>	
BLOQUE 1 (de 0 a 10 m3)	0,4710
BLOQUE 2 (de 11 a 25 m3)	0,5495
BLOQUE 3 (de 26 a 40 m3)	0,8373
BLOQUE 4 (de 41 a 60 m3)	1,2036
BLOQUE 5 (de 61 a 80 m3)	1,5830
BLOQUE 6 (de 81 a 100 m3)	2,2503
BLOQUE 7 (más de 101 m3)	2,7213
<b>III. Cuota Mantenimiento contador</b>	
Toma de 1/2" de diámetro	5,2332
Toma de 3/4" de diámetro	6,5415
Toma de 1" de diámetro	9,1581
<b>CUOTA ALCANTARILLADO</b>	
CUOTA FUA (€/TRIMESTRE)	1,3083
CUOTA VARIABLE (M3 CONSUMIDOS)	0,1439

**LICENCIAS DE ACOMETIDAS.**

Licencias de acometidas SUMINISTRO DE AGUA.

Por cada acometida de 1/2 pulgada de diámetro, 130,00 euros. Por cada acometida de 3/4 pulgada de diámetro, 170,00 euros. Por cada acometida de una pulgada de diámetro, 200,00 euros.

Por cada acometida de más de una pulgada de diámetro, 190,00 euros/pulgada.

Las cuotas a liquidar en caso de edificaciones que comprendan más de una vivienda o local se efectuarán multiplicando el número de viviendas unifamiliares o locales que comprendan, por las cuotas mínimas establecidas para cada vivienda unifamiliar o local.

Licencias de acometidas ALCANTARILLADO.

1. Viviendas unifamiliares o locales.

1.1. Por cada vivienda unifamiliar o local, 125,00 euros.

2. Edificación colectiva.

2.1. Por cada vivienda o local, 80,00 euros.

**SERVICIO SIN CONTADOR NO AUTORIZADO.**

Cuota fija/trimestre, 120,00 euros.

No se considerará servicio sin contador el prestado mediante acometida a la red municipal precintada con autorización municipal, que solo será concedida a instancia de los propietarios en solares sin vallar no edificados o en curso de edificación.

**SERVICIO COLECTIVO.**

Comprende el suministro de agua desde la red de abastecimiento al depósito regulador particular de la entidad usuaria. De 01 a 40,000 m<sup>3</sup>/trimestre, 0,40 euros/metro cúbico.

De 40,001 a 70,000 m<sup>3</sup>/trimestre, 0,60 euros/metro cúbico. De 70,001 a 100,000 m<sup>3</sup>/trimestre, 0,80 euros/metro cúbico. Más de 100,000 m<sup>3</sup>/trimestre, 1,20 euros/metro cúbico. La aplicación de las tarifas correspondientes al consumo colectivo se hará una vez obtenido el consumo medio por parcela edificada y trimestre a partir del total de metros cúbicos suministrados en dicho periodo a la entidad usuaria según las lecturas del contador instalado a la entrada del depósito particular de la misma.

**SERVICIO A C.P. COTO DEL ZAGAL (Convenio recepción).**

Independientemente del consumo, 0,35 euros/metro cúbico. Las cuotas a liquidar en caso de edificaciones que comprendan más de una vivienda o local se efectuarán multiplicando el número de viviendas unifamiliares o locales que comprendan, por las cuotas mínimas establecidas para cada vivienda unifamiliar o local

**ARTÍCULO 6.- DEVENGO**

Se devenga la cuota y nace la obligación de pago desde el momento en que se inicie la prestación de los servicios, entendiéndose iniciados cuando estén establecidos y en funcionamiento en las viviendas, alojamientos o locales utilizados por los obligados al pago de la tarifa.

Nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible, entendiéndose iniciada la misma: En la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia de acometida, si el obligado la formulase expresamente.

Desde que tenga lugar la acometida a la red de alcantarillado municipal. El devengo por esta modalidad se producirá con independencia de que se haya obtenido o no la licencia de acometida, y sin perjuicio de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para su autorización.

**ARTÍCULO 7. DECLARACIÓN, LIQUIDACIÓN E INGRESO**

Los sujetos sustitutos del contribuyente, formularán las declaraciones de alta y baja en el censo de sujetos pasivos, en el plazo que media entre la fecha en que se produzca la variación en la titularidad de la finca y el último día del mes natural siguiente.

Estas últimas declaraciones surtirán efecto a partir de la primera liquidación que se practique una vez finalizado el plazo de presentación de dichas declaraciones de alta y baja. La inclusión inicial en el censo se hará de oficio y en su caso una vez concedida la licencia de acometida a la red.

Las cuotas exigibles se efectuarán mediante recibo. La lectura del contador se hará trimestralmente.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA:**

La presente Ordenanza deja sin efecto y sustituye a Ordenanzas anteriores que regulen o versen sobre las mismas materias incluidas en la presente.

**DISPOSICIÓN FINAL:**

Entrará en vigor el día de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa y se aplicará, el cuadro de tarifas contemplado en el artículo quinto con efectos 1 de enero de 2025.

Carranque, 18 de febrero del 2025.- La Alcaldesa, Amelia María Guzmán Rodríguez.

Nº.I.-906



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE CEDILLO DEL CONDADO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, iniciado en virtud del anuncio publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 70, de 12 de abril de 2024, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de este Ayuntamiento de fecha 20 de marzo de 2024, de aprobación del expediente de modificación parcial de las Ordenanzas siguientes:

- ORDENANZA N. 30, REGULADORA DE LA TASA POR LICENCIAS URBANÍSTICAS POR LA LEGISLACIÓN DEL SUELO Y ORDENACIÓN URBANA.
- ORDENANZA N. 18, TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.
- ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

Cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

#### **"1. ORDENANZA N. 30 REGULADORA DE LA TASA POR LICENCIAS URBANÍSTICAS POR LA LEGISLACIÓN DEL SUELO Y ORDENACIÓN URBANA**

##### **FUNDAMENTO Y NATURALEZA**

###### **Artículo 1**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 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 y 20.4. h) del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la "Tasa por licencias urbanísticas exigidas por la legislación del suelo y ordenación urbana", que se registrá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 de la citado texto refundido.

##### **HECHO IMPONIBLE**

###### **Artículo 2. Naturaleza y hecho imponible.**

Constituye el hecho imponible de esta tasa la actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si los actos de edificación y uso del suelo a que se refiere los artículos 157,165 y 169 de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad urbanística de Castilla-La Mancha, texto refundido aprobado por Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, y que hayan de realizarse en este término municipal, se ajustan a la Legislación y planeamiento urbanístico.

##### **DEVENGO**

###### **Artículo 3**

La obligación de contribuir nacerá en el momento de comenzarse la prestación del servicio, que tiene lugar desde que se inicia el expediente una vez formulada la solicitud de la preceptiva licencia a que se refiere el artículo 2 de la presente ordenanza, o desde que el Ayuntamiento realice las iniciales actuaciones conducentes a verificar si es o no autorizable el hecho imponible establecido en el artículo 2 de la presente Ordenanza.

Junto con la solicitud de la licencia, deberá ingresarse con carácter de depósito previo, el importe de la tasa en base a los datos que aporte el solicitante en la correspondiente autoliquidación y a lo establecido en esta Ordenanza, sin perjuicio de la liquidación que corresponda y que se apruebe en el momento de adoptarse la resolución administrativa referente a la solicitud de la licencia.

En el momento de la presentación se generará la obligación de liquidación provisional, que se convertirá en definitiva, sin perjuicio de las actualizaciones o revisiones que deban realizarse en el momento de la recepción definitiva de las obras.

##### **SUJETOS PASIVOS**

###### **Artículo 4**

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, que resulten beneficiadas por la prestación del servicio.

En todo caso tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los constructores y contratistas de las obras.



## BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE

### Artículo 5

1. Constituye la base imponible de la tasa la consideración de la obra como mayor /menor, en el caso de tasa por expedición de licencia urbanística de tramitación municipal.

2. Constituye la base imponible de la tasa el presupuesto de ejecución material del hecho imponible, en el caso de tasa por expedición de licencia urbanística municipal en coordinación con administración autonómica y/o administración estatal.

## TIPOS DE GRAVAMEN

### Artículo 6.

#### 1. EXPEDICIÓN DE TASA POR LICENCIA URBANÍSTICA DE TRAMITACIÓN MUNICIPAL

1. La cuota tributaria será una cuantía fija que se establece en:

##### Obras menores:

– Aquellos proyectos de obra cuyo presupuesto sea inferior a 1.000,00 €: 15,00 €.

– Aquellos proyectos de obra cuyo presupuesto sea superior a 1.001,00 €: 31,60 €.

##### Obras mayores:

– Por construcción individual (vivienda, nave, local o similar) 94,80 €.

– En caso de viviendas colectivas (por cada vivienda) 94,80 €.

– En caso de naves/locales/similares colectivas, pareadas/adosadas (por cada unidad): 94,80 €.

2. En caso de desistimiento formulado por el solicitante con anterioridad a la concesión de la licencia, las cuotas a liquidar serán las siguientes:

– Por obras menores cuya cuantía del proyecto sea inferior a 1.000,00 € la cuota por desistimiento ascenderá a 20,00 €.

– Por obras mayores cuya cuantía del proyecto sea superior a 1.001,00 € la cuota por desistimiento ascenderá a 31,60 €.

#### 2. EXPEDICIÓN DE TASA POR LICENCIA URBANÍSTICA DE TRAMITACIÓN MUNICIPAL EN COORDINACIÓN CON ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA Y/O ADMINISTRACIÓN ESTATAL

La cuota será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo impositivo que será del 0,2% sobre el presupuesto de ejecución material del hecho imponible. Con el límite máximo de 7.004,00 € (coste económico del servicio).

## EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES

### Artículo 7.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los tratados o acuerdos internacionales o vengán previstos en normas con rango de Ley.

## NORMAS DE GESTIÓN

### Artículo 8.

1. El tributo se considerará devengado cuando nazca la obligación de contribuir a tenor de lo establecido en el artículo 2 de esta Ordenanza.

2. Las correspondientes licencias por la prestación de servicios, objeto de esta Ordenanza, hayan sido éstas otorgadas expresamente, o en virtud de silencio administrativo, e incluso las procedentes de acción inspectora, se satisfarán en metálico por ingreso directo.

### Artículo 9.

1. Las personas interesadas en la obtención de una licencia presentarán en el Ayuntamiento la oportuna solicitud con especificación detallada de la naturaleza, extensión y alcance de la obra o instalación, a realizar, lugar de emplazamiento, presupuesto por duplicado del coste real de la obra firmado por el que tenga a su cargo los trabajos, o por el facultativo competente, y en general, contendrá la citada solicitud toda la información necesaria para la exacta aplicación del tributo y un croquis de la situación de la finca.

2. La solicitud podrá ser formulada por el interesado o por el contratista de las obras, pero deberá hacerse constar el nombre y domicilio del propietario del inmueble, del arrendatario del mismo cuando las obras se realicen por cuenta e interés de éste, así como la expresa conformidad o autorización del propietario.

### Artículo 10.

Las solicitudes para obras de nueva planta, reforma esencial de construcciones existentes y, en general, para todas aquellas que así lo establezcan, las Ordenanzas de Edificación de este Ayuntamiento, deberán ir suscritas por el ejecutor de las obras y por el técnico director de las mismas, y acompañadas de los



correspondientes planos, memorias y presupuestos, visados por el colegio oficial al que pertenezca el técnico superior de las obras o instalaciones y en número de ejemplares y con las formalidades establecidas en las referidas Ordenanzas de Edificación.

Las solicitudes por la primera utilización de los edificios deberán ser suscritas por el promotor de la construcción, y su obtención es requisito previo indispensable para poder destinar los edificios al uso proyectado, teniendo por objeto la comprobación de que la edificación ha sido realizada con sujeción estricta a los proyectos de obras que hubieren obtenido la correspondiente licencia municipal para la edificación y que las obras hayan sido terminadas totalmente, debiendo, en consecuencia, ser obtenidas para su utilización. En los casos de modificación del uso de los edificios, esta licencia será previa a la de obras o modificación de estructuras y tenderá a comprobar que el cambio de uso no contradice ninguna normativa urbanística y que la actividad realizada es permitida por la Ley y por las Ordenanzas, con referencia al sitio en que se ubique.

#### **Artículo 11.**

En las solicitudes de licencia para construcciones de nueva planta deberá hacerse constar que el solar se halla completamente expedito y sin edificación que impida la construcción, por lo que, en caso contrario, habrá de solicitarse previa o simultáneamente licencia para demolición de las construcciones.

Asimismo, será previa a la licencia de obras de nueva planta la solicitud de la licencia para demarcación de alineaciones y rasantes, siempre y cuando el Departamento de Urbanismo así lo requiera.

Para las obras que, de acuerdo con las Ordenanzas o Disposiciones de Edificación, lleven consigo la obligación de colocar vallas o andamios, se exigirá el pago de los derechos correspondientes a ese concepto liquidándose simultáneamente a la concesión de la licencia de obras.

#### **Artículo 12.**

La caducidad de las licencias determinará la pérdida del importe del depósito constituido. Sin perjuicio de otros casos, se considerarán incurso en tal caducidad los siguientes:

Primero. Las licencias de alineaciones y rasantes si no se solicitó la de construcción en el plazo de seis meses contados a partir de la fecha en que fue practicada dicha operación.

Segundo. En cuanto a las licencias de obras, en los siguientes supuestos:

–Si las obras no se comienzan dentro del plazo de seis meses, contados, a partir de la fecha de concesión de aquéllas, si la misma se hubiese notificado al solicitante, o en caso contrario, desde la fecha de pago de los derechos.

–Cuando empezadas las obras fueran éstas interrumpidas durante un período superior a seis meses.

–Cuando no sea retirada la licencia dentro de los seis meses siguientes a la fecha de la notificación de la liquidación de los derechos correspondientes a la misma, sin perjuicio de su cobro por la vía de apremio.

#### **Artículo 13.**

La ejecución de las obras queda sujeta a la vigilancia, fiscalización y revisión del Ayuntamiento, quién la ejercerá a través de sus técnicos y agentes.

Independientemente de la inspección anterior, los interesados vendrán obligados a solicitar la comprobación de las obras en las fases o estados determinados por la Ordenanza de Edificación.

#### **Artículo 14.**

Los titulares de licencias otorgadas en virtud de silencio administrativo, antes de iniciar las obras o instalaciones, deberán ingresar el importe de la cuota correspondiente al proyecto o presupuesto de la obra o actividad a realizar.

#### **Artículo 15.**

Las liquidaciones iniciales tendrán el carácter provisional hasta que sean expedidas las correspondientes liquidaciones definitivas, previa comprobación administrativa del hecho imponible y de su valoración, o bien haya transcurrido el plazo de cinco años contados a partir de la expedición de la licencia sin haberse comprobado dichas liquidaciones iniciales

A estos efectos, los sujetos pasivos titulares de las licencias, están obligados a la presentación, dentro del plazo de treinta días a contar desde la terminación de las obras o actividades sujetas a esta tasa, de la correspondiente declaración en la que se determine concretamente las obras realizadas y su valoración, a efectos de su constatación con los que figuran en la licencia inicial concedida. Su no presentación dará lugar a infracción tributaria que se sancionará conforme a lo establecido en esta Ordenanza.

Para la comprobación de las liquidaciones iniciales y practicar las definitivas, regirán las siguientes normas:

a) La comprobación afectará al hecho imponible que no haya sido declarado por el sujeto pasivo o que lo haya sido parcialmente. Y en cuanto a lo declarado, se determinará si la base coincide con las obras o actividades realizadas y con el coste real de las mismas.

La comprobación e investigación tributaria se realizará mediante el examen de documentos, libros, ficheros, facturas, justificantes y asientos de contabilidad principal o auxiliar del sujeto pasivo, así como



por la inspección de bienes, elementos y cualquier otro antecedente o información que sea necesaria para la determinación del tributo.

a) A estos efectos y de conformidad con lo autorizado en el artículo 141 de la Ley General Tributaria, los funcionarios municipales expresamente designados en función de inspectores, podrán entrar en las fincas, locales de negocios y demás establecimientos o lugares en que se desarrollen actividades sometidas a gravamen por esta tasa. Cuando el dueño o morador de la finca o edificio o la persona bajo cuya custodia se halle el mismo, se opusieran a la entrada de los inspectores, se llevará a cabo su reconocimiento previa autorización escrita del Sr. Alcalde Presidente de este Ayuntamiento; cuando se trate del domicilio particular de cualquier español o extranjero, se obtendrá el oportuno mandamiento judicial.

b) Cuando por falta de datos a suministrar por los titulares de las licencias no se pueda llegar en base a ellos a la valoración real de la base imponible, se determinará ésta por estimación, fijándose los valores reales con referencia a los que fijan los técnicos municipales con respecto a los corrientes vigentes en el sector de la actividad correspondiente, para lo que se tendrá en cuenta las valoraciones que se efectúen por los diferentes colegios profesionales en relación con la actividad que corresponda, o en su defecto, por los medios señalados en el artículo 5 de la citada Ley General Tributaria.

#### **Artículo 16.**

Las licencias y las cartas de pago o fotocopias de unas y otras obrarán en el lugar de las obras mientras duren éstas, para poder ser exhibidas a requerimiento de los agentes de la autoridad municipal, quienes en ningún caso podrán retirarlas por ser inexcusable la permanencia de estos documentos en las obras.

#### **Artículo 17.**

En los cambios de titularidad de las licencias municipales autorizadas por la Corporación se procederá a la actualización del presupuesto de la obra objeto de la licencia, aplicándose sobre dicho valor actualizado los tipos de tarifa correspondientes y la cuota resultante, una vez descontado el importe de la tasa abonada inicialmente por la licencia transmitida, se ingresará en la Caja municipal por los derechos correspondientes a tal autorización.

#### **Artículo 18.**

Para poder obtener la licencia para la primera utilización de los edificios y la modificación del uso de los mismos será requisito imprescindible que previamente se obtenga la liquidación definitiva de la licencia concedida para la obra, instalación y construcción en general para la que se solicita la ocupación o modificación de uso.

### **INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS**

#### **Artículo 19.**

Las sanciones que procedan por infracciones cometidas por inobservancia de lo dispuesto en esta Ordenanza, serán independientes de las que pudieran arbitrarse por infracciones urbanísticas, con arreglo a lo dispuesto en la Ley del Suelo y sus disposiciones reglamentarias.

#### **Artículo 20.**

Constituyen casos especiales de infracción calificados de:

a) Leves:

–El no tener en el lugar de las obras y a disposición de los agentes municipales los documentos a que hace referencia el artículo 16 de la presente Ordenanza.

–No solicitar la necesaria licencia para la realización de las obras, sin perjuicio de la calificación que proceda por omisión o defraudación.

b) Graves:

–El no dar cuenta a la Administración municipal del mayor valor de las obras realizadas o de las modificaciones de las mismas o de sus presupuestos, salvo que, por las circunstancias concurrentes deba calificarse de defraudación.

–La realización de obras sin licencia municipal.

–La falsedad de la declaración en extremos esenciales para la determinación de la base de gravamen.

#### **Artículo 21**

Las sanciones que procedan por infracciones cometidas por inobservancia de lo dispuesto en esta Ordenanza, serán independientes de las que pudieran arbitrarse por infracciones urbanísticas, con arreglo a lo dispuesto en la Ley del Suelo y sus disposiciones reglamentarias.

#### **Artículo 22.**

Sansiones:

a) Leves: Sancionándose con multa del doble del importe de la tasa correspondiente.



–El no tener en el lugar de las obras y a disposición de los agentes municipales los documentos a que se hace referencia el artículo 16 de la presente Ordenanza.

–No solicitar la necesaria licencia para la realización de las obras, sin perjuicio de la calificación que proceda por omisión o defraudación.

b) Graves, sancionándose con multa del triple del importe de la tasa correspondiente.

–El no dar cuenta a la Administración municipal del mayor valor de las obras realizadas o de las modificaciones de las mismas o de sus presupuestos, salvo que, por las circunstancias concurrentes deba calificarse de defraudación.

–La falsedad de la declaración en extremos esenciales para la determinación de la base de gravamen.

–La realización de obras sin licencia municipal

### Artículo 23.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa aplicable”.

## 2. ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS [ART. 20.4. a), T.R.L.H.L.]

### I. FUNDAMENTO Y NATURALEZA

#### Artículo 1.

En ejercicio de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 y 57 del T.R.L.H.L. aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, reguladora de las Haciendas Locales, en la redacción dada por la Ley 25/1998, de 13 de julio, este Ayuntamiento establece la tasa por expedición de documentos administrativos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, el citado Real Decreto 2/2.004 y demás normas concordantes sobre Haciendas Locales.

### II. HECHO IMPONIBLE

#### Artículo 2.

Constituye el hecho imponible de la tasa:

1. La autorización de segregación de fincas, desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, por la Administración municipal.

2. La expedición de certificación electrónica de datos catastrales no protegidos y de cartografía digital.

3. Servicio de consulta y certificación electrónica para titulares catastrales de datos protegidos, relativos a los bienes inmuebles de su titularidad.

4. Servicio de certificación negativa de bienes inmuebles o de la circunstancia de no figurar como titular catastral, relativa al propio solicitante.

5. Certificaciones de colindante.

6. Otros documentos catastrales.

7. Fotocopias.

8. Fax.

9. Por la tramitación de documentos de alta, baja y modificaciones de I.B.I. en el catastro de urbana, a través de empresa por servicios, por unidad.

10. Por expedición de cédula urbanística, certificado de obras y certificado de identificación de fincas para el Registro de la Propiedad, notarías u otros organismos así como por elaboración de certificado de antigüedad y descripción previa solicitud de los interesados que conlleven inspección de los técnicos municipales competentes.

11. Por expediente administrativo de ruina.

12. Por cualquier tipo de licencias municipales no incluidas en otras Ordenanzas.

13. Por licencias de obras concedidas, por renuncia por escrito por parte del titular a ejercer el derecho en obras mayores y en obras menores.

14. Por la tramitación y concesión de cambios de titularidad en licencias de obras concedidas.

15. Por emisión de informes estadísticos que precise utilización de medios informáticos.

16. Por compulsas de copias sobre originales, siempre que estos sean para la presentación en el Ayuntamiento de Cedillo del Condado para cualquier actuación o procedimiento que este precise, bien a instancias de parte o por requerimiento.

17. Por renuncia del propio interesado a la tramitación, sin perjuicio de lo que particularmente puedan establecer ésta y otras ordenanzas fiscales por razón de la materia o trámite específico.

18. Por licencias concedidas, renunciadas por escrito por parte del interesado a ejercer el derecho, sin perjuicio de lo que pueda establecer ésta u otras ordenanzas fiscales.

19. Por expedición de duplicados de recibos tributarios.



20. Por expedición de volante de empadronamiento.
  21. Por expedición de certificado de empadronamiento o convivencia.
  22. Por expedición de certificaciones de acuerdos de los órganos municipales.
  23. Por expedición de cualquier otro certificado o informe técnico, no incluido en ninguno de los apartados anteriores.
  24. Por la prestación técnica medioambiental de los servicios de la Mancomunidad de la Sagra Alta.
- A estos efectos, se entenderá tramitado a instancia de parte el documento administrativo que haya sido provocado por el particular o redunde en su beneficio, aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado, en relación con la segregación de fincas, y demás certificaciones relacionadas anteriormente.

### III. SUJETO PASIVO

#### Artículo 3.

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, que soliciten, provoquen o resulten beneficiadas por la tramitación o expedición de los documentos a que se refiere el artículo 2 de la presente Ordenanza.

### IV. DEVENGO

#### Artículo 4.

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos a la misma.
2. En los casos a que se refiere el número 2 del artículo 2, el devengo se produce cuando tengan lugar las circunstancias que provoquen la actuación municipal de oficio o cuando ésta se inicie sin previa solicitud del interesado, pero redunde en su beneficio.

### V. RESPONSABLES

#### Artículo 5.

Serán responsables solidarios de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria.

En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarias de las infracciones cometidas en este régimen de tributación.

### VI. BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE

#### Artículo 6.

Estará constituida por la clase o naturaleza del documento tramitado o expedido por la Administración Municipal.

### VII. CUOTA TRIBUTARIA

#### Artículo 7.

1. La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con la tarifa que más adelante se detalla.
2. La cuota de tarifa corresponde a la tramitación completa, en cada instancia, del documento o expediente de que se trate, desde su iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación al interesado del acuerdo recaído.
3. Las cuotas resultantes por aplicación de las anteriores tarifas se incrementarán en un 50% cuando los interesados soliciten con carácter de urgencia la tramitación de los expedientes que motivasen el devengo.

Las tasas a que se refiere el artículo anterior se estructura en los siguientes epígrafes:

Concesión de licencia o autorización de segregación de fincas, parcelas, viviendas, etc. por cada parte resultante de la segregación	72,80 €
La expedición de certificación electrónica de datos catastrales no protegidos y de cartografía digital	17,30 €
Servicio de consulta y certificación electrónica para titulares catastrales de datos protegidos, relativos a los bienes inmuebles de su titularidad	17,30 €
Servicio de certificación negativa de bienes inmuebles o de la circunstancia de no figurar como titular catastral, relativa al propio solicitante.	7,16 €



Cualesquiera otros servicios de consulta y certificación que se implanten en el futuro, en los términos de la resolución que se dicte al efecto.	7,16 €
Por cada una de las certificaciones de colindante	3,45 €
Otros documentos catastrales	3,45 €
Fotocopias (cada página)	0,20 €
Fotocopias (dos caras, ejemplo dni)	0,40 €
Fotocopias en color (cada página)	0,65 €
Fax nacional, 1ª página	2,00 €
Fax nacional, 2ª página y siguientes (cada una)	0,65 €
Fax internacional, 1ª página	3,05 €
Fax internacional, 2ª página y siguientes (cada una)	0,65 €
Art. 20.4.a. Por la tramitación de documentos de alta, baja y modificaciones de IBI en el catastro de urbana, a través de empresa de servicios. Por unidad	70,56 €
Fotocopias en DIN-A3	0,40 €
Por expedición de cédula urbanística, certificado de obras, certificado de identificación de fincas, certificado de concordancia de fincas para el Registro de la Propiedad, notaría u otros organismos, así como por elaboración de certificado de antigüedad y descripción previa solicitud de los interesados que conlleven inspección de los técnicos municipales competentes.	20,00 €
Por expediente administrativo de ruina	30,00 €
Por cualquier tipo de licencias municipales no incluidas en otras Ordenanzas	30,00 €
Por licencias de obras concedidas, por renuncia por escrito por parte del titular a ejercer el derecho en obras mayores y en obras menores	60,00 €
Por la tramitación y concesión de cambios de titularidad en licencias de obras concedidas	200,00 €
Por emisión de informes estadísticos que precise utilización de medios informáticos	40,00 €
Por compulsas de copias sobre originales, siempre que estos sean para la presentación en el Ayuntamiento de Cedillo del Condado para cualquier actuación o procedimiento que este precise, bien a instancias de parte o por requerimiento.	Hasta 5ª hoja 0,60 €/hoja, a partir de la 6ª 1,20 €/hoja
Por renuncia del propio interesado a la tramitación, sin perjuicio de lo que particularmente puedan establecer ésta y otras Ordenanzas Fiscales por razón de la materia o trámite específico.	6,00 €
Por licencias concedidas, renunciadas por escrito por parte del interesado a ejercer el derecho, sin perjuicio de lo que pueda establecer ésta u otras ordenanzas fiscales.	12,00 €
Por expedición de duplicados de recibos tributarios.	1,00 €
Por expedición de volante de empadronamiento.	0,50 €
Por expedición de certificado de empadronamiento o convivencia.	1,00 €
Por expedición de certificaciones de acuerdos de los órganos municipales	4,00 €
Por expedición de cualquier otro certificado o informe técnico, no incluido en ninguno de los apartados anteriores	3,00 €
Copias simples de cualquier página que forme parte de un expediente administrativo en soporte papel	0,70 €/página
Copia de cualquier documento que forme parte de un expediente administrativo en soporte digital	10,00 €
2. Copia de expedientes administrativos: Copias de expedientes, con una antigüedad superior a 5 años. Por copia del primera folio. A cada folio adicional	7 € 0,40 €



Tramitación ordinaria de estudios de impacto ambiental conforme establece la Ley 21/2013 y según las siguientes dimensiones: Hasta 100 m <sup>2</sup> Hasta 250 m <sup>2</sup> Hasta 500 m <sup>2</sup> Más de 500 m <sup>2</sup> Más de 1000 m <sup>2</sup> Más de 2000 m <sup>2</sup> (sin incluir los gastos derivados de las distintas publicaciones que se requieran para finalizar el procedimiento).	200,00 € 300,00 € 400,00 € 600,00 € 900,00 € 1.500,00 €
Tramitación simplificada de estudios de impacto ambiental conforme establece la Ley 21/2013 (sin incluir los gastos derivados de las distintas publicaciones que se requieran para finalizar el procedimiento)	100,00 €
Por tramitación del certificado de antecedentes penales	12,00 €
Otros informe ambientales	30,00 €/hora
Control de vertidos	600 €/hora inspección (incluye toma de muestra, analítica en laboratorio acreditado e informe)
Informes de intervención de arbolado urbano en propiedad privadas	50,00 €/hora

La remisión de cualquier documento por correo ordinario incrementará la tasa en 1,00 €, por documento.

Si la remisión se hace mediante acuse de recibo, correo certificado o cualquier otra modalidad, se incrementará el coste que suponga.

#### VIII. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

##### Artículo 8.

No se concederá la exención ni bonificación alguna en la exacción de la presente tasa de conformidad con el artículo 18 de la Ley 8/1989, de 13 de abril.

#### IX. DECLARACIÓN E INGRESO Y GESTIÓN

##### Artículo 9.

1. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, previo ingreso de su importe en la cuenta del Ayuntamiento en cualquier entidad bancaria del municipio, y según cada tipo de documento conforme al artículo 4.

2. Los escritos recibidos por los conductos a que hace referencia el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que no vengán debidamente autoliquidados, serán admitidos provisionalmente, pero no podrán dárseles curso sin que se subsane la deficiencia, a cuyo fin se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días abone las cuotas correspondientes con el apercibimiento de que, transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos por no presentados y será archivada la solicitud.

3. El plazo para la expedición de los documentos a que se alude en el artículo anterior será como máximo de un mes.

#### X. INFRACCIONES Y SANCIONES

##### Artículo 10.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley General Tributaria.

### 3. ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

#### I. HECHO IMPONIBLE

##### Artículo 1.

1. Constituye el hecho imponible del Impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana y que se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de su propiedad por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos bienes.

2. El título a que se refiere el apartado anterior podrá consistir en:



- a) Negocio jurídico "mortis causa".
- a) Declaración formal de herederos "ab intestato".
- b) Negocio jurídico "inter vivos", sea de carácter oneroso o gratuito.
- c) Enajenación en subasta pública.
- d) Expropiación forzosa.

## Artículo 2.

Tendrán la consideración de terrenos de naturaleza urbana:

El suelo urbano, el susceptible de urbanización, el urbanizable programado o urbanizable no programado desde el momento en que se apruebe un Programa de Actuación Urbanística; los terrenos que dispongan de vías pavimentadas o encintado de aceras y cuenten además con alcantarillado, suministro de agua, suministro de energía eléctrica y alumbrado público; y los ocupados por construcciones de naturaleza urbana.

## II. NO SUJECCIÓN

### Artículo 3.

1. No está sujeto a este impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

2. No se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

3. No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

4. No se producirá el devengo del impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50% del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

5. No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre.

6. No se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de tiempo de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

7. No se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y adquisición, entendiéndose por interesados, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 106 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.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.



En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 3 de este artículo o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

### III. EXENCIONES

#### Artículo 4.

Están exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de:

- a) La constitución y transmisión de cualesquiera derechos de servidumbre.
- b) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles. A estos efectos, la Ordenanza fiscal establecerá los aspectos sustantivos y formales de la exención.
- c) Las transmisiones realizadas por personas físicas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.
- d) Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurren los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

Respecto a esta exención, no resultará de aplicación lo dispuesto en el artículo 9.2 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.

#### Artículo 5.

Están exentos de este Impuesto, asimismo, los incrementos de valor correspondientes cuando la condición de sujeto pasivo recaiga sobre las siguientes personas o Entidades:

- a) El Estado y organismos autónomos de carácter administrativo.
  - a) La comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, la provincia de Toledo, así como los organismos autónomos de carácter administrativo de todas las entidades expresadas.
  - b) El municipio de Ugena y las entidades locales integradas en el mismo o que formen parte de él, así como sus respectivos organismos autónomos de carácter administrativo.
  - c) Las instituciones que tengan la calificación de benéficas o benéfico-docentes.
  - d) Las entidades gestoras de la Seguridad Social y las mutualidades de previsión social reguladas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de ordenación y supervisión de los seguros privados
  - e) Las personas o entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en tratados o convenios internacionales.
  - f) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto de los terrenos afectos a las mismas.
  - g) La Cruz Roja Española.

### IV. SUJETOS PASIVOS

#### Artículo 6.

1. Tendrán la condición de sujetos pasivos de este Impuesto:

- a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, a título lucrativo, el adquirente del terreno o la persona en cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.



a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, a título oneroso, el transmitente del terreno o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. En los supuestos a que se refiere el párrafo b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

## V. BASE IMPONIBLE

### Artículo 7.

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de veinte años, y se determinará, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 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 (RDL), multiplicando el valor del terreno en el momento del devengo calculado conforme a lo establecido en sus apartados 2 y 3 del RDL, por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a lo previsto en su apartado 4 del RDL.

2. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, se podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificadas una vez construidas aquellas.

d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) del apartado 2 anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

3. El Ayuntamiento podrá establecer una reducción cuando se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general.

En ese caso, se tomará como valor del terreno, o de la parte de este que corresponda según las reglas contenidas en el apartado anterior, el importe que resulte de aplicar a los nuevos valores catastrales dicha reducción durante el período de tiempo y porcentajes máximos siguientes:

a) La reducción, en su caso, se aplicará, como máximo, respecto de cada uno de los cinco primeros años de efectividad de los nuevos valores catastrales.

b) La reducción tendrá como porcentaje máximo el 60 por ciento. Los ayuntamientos podrán fijar un tipo de reducción distinto para cada año de aplicación de la reducción.

La reducción prevista en este apartado no será de aplicación a los supuestos en los que los valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva a que aquel se refiere sean inferiores a los hasta entonces vigentes.

El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

La regulación de los restantes aspectos sustantivos y formales de la reducción se establecerá en la Ordenanza fiscal.



4. El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

El coeficiente para aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, será de conformidad a los indicados en los Presupuestos Generales del Estado para cada año.

Estos coeficientes serán actualizados anualmente mediante norma con rango de ley.

Si, como consecuencia de la actualización referida en el párrafo anterior, alguno de los coeficientes aprobados por la vigente ordenanza fiscal resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la nueva ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.

5. Cuando, a instancia del sujeto pasivo, conforme al procedimiento establecido en el artículo 104.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

## VI. CUOTA TRIBUTARIA

### Artículo 8.

La cuota de este impuesto será la resultante de aplicar a la base imponible el tipo del 30%.

## VII. BONIFICACIONES EN LA CUOTA

### Artículo 9.

1. Gozarán de una bonificación del 85% de la cuota de este Impuesto, las transmisiones de terreno, y la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor de los descendientes y adoptados.

Gojarán de igual bonificación los cónyuges y los ascendientes y adoptantes, en el caso del inmueble que constituya la vivienda del domicilio habitual del cónyuge viudo y, en su caso, de los miembros de la unidad familiar.

2. Los restantes bienes transmitidos tributarán al tipo general de esta Ordenanza, según la naturaleza y proporción que contenga el respectivo título de transmisión.

## VIII. DEVENGO

### Artículo 10.

1. El impuesto se devenga:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.

a) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior se considerará como fecha de la transmisión:

a) En los actos o contratos entre vivos, la del otorgamiento del documento público y, cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un Registro Público o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio.

a) En las transmisiones por causa de muerte, la del fallecimiento del causante.

### Artículo 11.

1. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deben efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, sí la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.



2. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes no procederá la devolución del impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará a avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

3. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria se exigirá el impuesto desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de haber la oportuna devolución según la regla del apartado 1 anterior.

## IX. GESTIÓN DEL IMPUESTO

### Artículo 12.

1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante este Ayuntamiento declaración.
2. Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:
  - a) Cuando se trate de actos "inter vivos", el plazo será de treinta días hábiles.
  - a) Cuando se trate de actos por causa de muerte el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo.
3. A la declaración se acompañarán los documentos en el que consten los actos o contratos que originan la imposición.

### Artículo 13.

Las liquidaciones del impuesto se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo del ingreso y expresión de los recursos procedentes.

### Artículo 14.

Con independencia de lo dispuesto en el apartado primero del artículo 17 están igualmente obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

- a) En los supuestos contemplados en la letra a) del artículo 6º de la presente Ordenanza, siempre que se hayan producido por negocio jurídico entre vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.
- b) En los supuestos contemplados en la letra b) de dicho artículo, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

### Artículo 15.

Asimismo, los Notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

En la relación o índice que remitan los notarios a este ayuntamiento, éstos deberán hacer constar la referencia catastral de los bienes inmuebles cuando dicha referencia se corresponda con los que sean objeto de transmisión. Esta obligación será exigible a partir de 1 de abril de 2002.

Los notarios advertirán expresamente a los comparecientes en los documentos que autoricen sobre el plazo dentro del cual están obligados los interesados a presentar declaración por el impuesto y, asimismo, sobre las responsabilidades en que incurran por la falta de presentación de declaraciones.

## X. INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN

### Artículo 16.

La inspección y recaudación del impuesto se realizarán de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

## XI. INFRACCIONES Y SANCIONES

### Artículo 17.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

Cedillo del Condado, 20 de febrero de 2025.–El Alcalde, Luis Andrés Martín Carrasco.

N.º I.-978



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE CEDILLO DEL CONDADO

Acuerdo del Pleno de fecha 18 de febrero de 2025, del Ayuntamiento de Cedillo del Condado, por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 200/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencias de crédito de distinta área de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de febrero de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 200/2025, con la modalidad de transferencias de crédito de distinta área de gasto, de acuerdo al siguiente detalle:

#### Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos a transferir	Créditos finales
Progr.	Económica				
165	221000	Alumbrado público	180.000	20.000	160.000
341	2210005	Energía eléctrica piscina	40.000	6.000	34.000
321	2210004	Energía eléctrica colegio	45.000	6.000	39.000
1621	22700	Consorcio Recogida	170.000	7.070	162.930
		TOTAL	435.000	39.070	395.930

#### Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos a incorporar	Créditos finales
Progr.	Económica				
450	609	Pim 2023	0,00	39.070	39.070
		TOTAL	0,00	39.070	39.070

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

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

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

Cedillo del Condado, 21 de febrero de 2025.- El Alcalde, Luis Andrés Martín Carrasco.

Nº.I.-986



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE CEDILLO DEL CONDADO

El pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de febrero de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 190/2025 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a nuevos ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto corriente, de acuerdo al siguiente detalle:

#### Presupuesto de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	6190004	Refuerzo estructural Ayuntamiento	0,00	40.000,00	40.000,00
TOTAL			0,00	40.000,00	40.000,00

Esta modificación se financia con cargo a nuevos ingresos.

#### Altas en concepto de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Presupuestado	DRN
Cap.	Art.	Conc.			
7	6109		Convenio Diputación rehabilitación edificio Ayto	0,00	40.000,00
			TOTAL INGRESOS	0,00	40.000,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La inexistencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://cedillodelcondado.sedelectronica.es>].

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

Cedillo del Condado, 21 de febrero de 2025.–El Alcalde, Luis Andrés Martín Carrasco.

N.º I.-988



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE CEDILLO DEL CONDADO

El pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de febrero de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 191/2025, con la modalidad de transferencias de crédito de distinta área de gasto, de acuerdo al siguiente detalle:

#### Bajas en aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencias de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
231	2210002	Energía eléctrica vivienda	10.000,00	1.400,00	8.600,00
321	2210004	Energía eléctrica colegio	45.000,00	10.000,00	35.000,00
3321	2210005	Energía eléctrica biblioteca	7.000,00	2.000,00	5.000,00
341	2210006	Energía eléctrica polideportivo	40.000,00	10.000,00	30.000,00
TOTAL			102.000,00	23.400,00	78.600,00

#### Altas en aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencias de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
164	6090002	Pim 2024 asfaltado calle Pinta y RRCC	0,00	15.150,00	15.150,00
920	6190004	Reforma estructural Ayto	0,00	8.250,00	8.250,00
TOTAL			0,00	23.400,00	23.400,00

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

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

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

Cedillo del Condado, 21 de febrero de 2025.–El Alcalde, Luis Andrés Martín Carrasco.

N.º I.-989



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE GUADAMUR

El Ayuntamiento de Guadamur, en la sesión plenaria ordinaria celebrada el día 11 de diciembre de 2024, adoptó el acuerdo provisional de modificar la ordenanza reguladora de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario de la gestión de abastecimiento de agua.

Finalizado el periodo de exposición pública sin haberse presentado reclamaciones, dicho acuerdo se eleva a definitivo conforme establece el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Se modifican los artículos 5, 8 y 9 que quedan como sigue:

#### Artículo 5. Reglas y cuadros de precios conforme a los que se exigirán las tarifas:

##### TARIFA GENERAL

Cuota de servicio (para todos los calibres):

Cuota fija: 13,4867 €/trimestre

Cuota de consumo

Bloque 1 de 0 a 5 m<sup>3</sup> al trimestre 0,5221 €/m<sup>3</sup>

Bloque 2 de 6 a 20 m<sup>3</sup> al trimestre 0,6526 €/m<sup>3</sup>

Bloque 3 de 21 a 30 m<sup>3</sup> al trimestre 0,9414 €/m<sup>3</sup>

Bloque 4 de 31 a 40 m<sup>3</sup> al trimestre 1,3047€/m<sup>3</sup>

Bloque 5 de 41 a 60 m<sup>3</sup> al trimestre 1,9577€/m<sup>3</sup>

Bloque 6 más de 60 m<sup>3</sup> al trimestre 2,6318€/m<sup>3</sup>

#### Artículo 8. Bonificaciones para familias numerosas:

Todas las familias que cumplan los requisitos podrán acogerse a la siguiente reducción:

En la cuota de servicio se aplicará una reducción de un 25% y en la cuota variable los m<sup>3</sup> consumidos en el bloque 6 se facturarán en el bloque 5.

Cuota de servicio (para todos los calibres):

Cuota fija: 10,1150 €/trimestre

Cuota de consumo

Bloque 1 de 0 a 5 m<sup>3</sup> al trimestre 0,5221 €/m<sup>3</sup>

Bloque 2 de 6 a 20 m<sup>3</sup> al trimestre 0,6526 €/m<sup>3</sup>

Bloque 3 de 21 a 30 m<sup>3</sup> al trimestre 0,9414 €/m<sup>3</sup>

Bloque 4 de 31 a 40 m<sup>3</sup> al trimestre 1,3047€/m<sup>3</sup>

Bloque 5 más de 40 m<sup>3</sup> al trimestre 1,9577 €/m<sup>3</sup>

#### Artículo 9. Bonificación en caso de fuga interna.

Para todas aquellas fugas interiores que cumplan con los requisitos indicados en la ordenanza, se podrán acoger a una reducción en la cuota variable de los m<sup>3</sup> consumidos en el bloque 6 los cuales se facturarán en el bloque 5.

Cuota de servicio (para todos los calibres):

Cuota fija: 13,4867 €/trimestre

Cuota de consumo

Bloque 1 de 0 a 5 m<sup>3</sup> al trimestre 0,5221 €/m<sup>3</sup>

Bloque 2 de 6 a 20 m<sup>3</sup> al trimestre 0,6526 €/m<sup>3</sup>

Bloque 3 de 21 a 30 m<sup>3</sup> al trimestre 0,9414 €/m<sup>3</sup>

Bloque 4 de 31 a 40 mg al trimestre 1,3047 €/m<sup>3</sup>

Bloque 5 más de 40 m<sup>3</sup> al trimestre 1,9577 €/m<sup>3</sup>

Contra la aprobación definitiva de la modificación de dicha Ordenanza, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso- administrativo ante la sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses contado desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 19.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Hacienda Locales.

Guadamur, 13 de febrero de 2025.- La Alcaldesa, Sagrario Gutierrez Fernandez.

Nº.I.-902



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE MAQUEDA

Habiéndose aprobado definitivamente el Presupuesto municipal del ejercicio 2025 al no haberse presentado alegaciones contra el acuerdo de Aprobación inicial del mismo que tuvo lugar en sesión plenaria de 18 de diciembre de 2024, se publica su resumen por capítulos y la plantilla de personal para general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 TRLRHL.

#### A) RESUMEN POR CAPÍTULOS:

##### ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal: 313.660,00 €

CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios: 299.500,00 €

CAPÍTULO 3: Gastos Financieros: 1.000,00 €

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 49.850,00 €

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales: 50.781,29 €

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros TOTAL: 714.791,29 €

##### ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos: 236.500,00 €

CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos: 21.500,00 €

CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos: 173.587,71 €

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 235.111,35 €

CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales: 800,00 €

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital: 47.292,23 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros TOTAL: 714.791,29 €

#### B) PLANTILLA DE PERSONAL:

##### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO:

###### 1) PERSONAL FUNCIONARIO:

Secretario-Interventor: Grupo A1 Nivel C.D. 26

###### 2) PERSONAL LABORAL FIJO:

Auxiliar Administrativo: Número de plazas: Una (funcionarización) Operario de Servicios Múltiples: Número de plazas: Una (funcionarización)

###### 3) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

Operario/a de limpieza: Número de plazas: Una. Tiempo parcial (en proceso de estabilización) Auxiliares de Ayuda a Domicilio: Número de plazas: Tres. Tiempo parcial (en proceso de estabilización)

Socorristas piscina municipal: Número de plazas: Dos. Tiempo parcial. Taquilleros piscina municipal: Número de plazas: Dos. Tiempo parcial. Bibliotecario/a: Número de plazas: Una. Tiempo parcial.

#### C) MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN LOCAL:

##### 1) MIEMBROS SIN DEDICACIÓN RECONOCIDA:

- Importe indemnización asistencia a sesiones del Pleno de la Corporación 60 euros/sesión.  
- Importe indemnización asistencia a sesiones de la Junta de Gobierno Local o Comisión Especial de Cuentas 25 euros/sesión.

##### 2) MIEMBROS CON DEDICACIÓN RECONOCIDA:

- Alcalde-Presidente. Reconocimiento dedicación parcial 1740 euros mensuales con catorce pagas anuales.

Conforme dispone el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer directamente contra el referenciado presupuesto general recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Maqueda, 18 de febrero de 2025.- El Alcalde, Andrés Congosto Rodríguez.

Nº.I.-893



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALMORADIEL

En relación con el expediente n.º 3043/2022 relativo a convocatoria de proceso selectivo por concurso-oposición de la/s persona/s que han de ocupar en propiedad TRES plazas de AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, como personal laboral fijo a tiempo parcial, empleado/a público/a del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, con una jornada de tres horas y cuarenta y cinco minutos diarios a realizar durante todos los sábados, domingos y festivos del año y con base a los siguientes antecedentes:

Plaza/s incluida/s en oferta de empleo público del ejercicio 2022 del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel según acuerdos de junta de gobierno local de esta entidad local adoptados en sesión celebrada el día 28 de abril de 2022 y 17 de mayo de 2022 publicada en Diario Oficial de Castilla La Mancha en fechas 12/5/2022 y 27/5/2022 y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo de fecha 23/5/2022, modificados por resolución de Alcaldía 2022-3488 de fecha 13/12/2022.

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

Para general conocimiento y efectos se hace público que la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, en fecha 21 de febrero de 2025 ha suscrito Resolución 2025-0607 con el siguiente tenor literal:

#### "RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

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

Mediante Decreto de Alcaldía número 2025-0574, de fecha 19 de febrero de 2025, se resolvió que las 3 personas que habían obtenido la TRES plazas de AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, como personal laboral fijo a tiempo parcial, empleado/a público/a del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, con una jornada de tres horas y cuarenta y cinco minutos diarios a realizar durante todos los sábados, domingos y festivos del año correspondiente al proceso selectivo identificado como expediente n.º 3043/2022, eran las siguientes:

1º Honra Villanueva, Lorena. D.N.I. \*\*\*5957\*\*

2º Sepúlveda Muñoz, María Vicenta, D.N.I. \*\*\*4571\*\*

3º Villajos Heras, Rosa. D.N.I. \*\*\*3860\*\*

Que en esa misma Resolución, se procedía a la declaración y por tanto a la contratación como personal laboral fijo a tiempo parcial con efectos 1 de marzo de 2025, de las tres personas referidas como AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO a tiempo parcial.

Qué debido a circunstancias organizativas del servicio no puede hacerse efectiva la contratación para el día 1 de marzo de 2025 y por tanto, se pospone al día 17 de marzo de 2025, la fecha de efectos de las contrataciones citadas.

En cumplimiento de lo establecido en las bases de la convocatoria, y artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

#### Resuelvo:

**PRIMERO.-** Posponer al día 17 de marzo de 2025 por circunstancias organizativas del servicio, la fecha de efectos de la contratación laboral de: D<sup>a</sup> Lorena Honra Villanueva, con D.N.I. \*\*\*5957\*\*, D<sup>a</sup> María Vicenta Sepúlveda Muñoz, con D.N.I. \*\*\*4571\*\* y D<sup>a</sup> Rosa Villajos Heras, con D.N.I. \*\*\*3860\*\*, como AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, personal laboral fijo a tiempo parcial, empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, con una jornada de tres horas y cuarenta y cinco minutos diarios a realizar durante todos los sábados, domingos y festivos del año, correspondiente al proceso selectivo identificado como expediente n.º 3043/2022, procediéndose a la suscripción del modelo contractual de carácter laboral aplicable a esta situación y a su comunicación a los servicios de empleo con la realización de cuantos trámites sean necesarios sobre el particular.

**SEGUNDO.-** Publicar anuncio de aprobación de la presente resolución en el tablón físico de anuncios de la Casa Consistorial de este Ayuntamiento, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (apartado portal de transparencia) y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. La reseñada publicación constituye notificación a los/as interesados/as en este procedimiento.

**TERCERO.-** Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer demanda ante el Juzgado de lo Social de Toledo o, a su elección, el que corresponda al domicilio del demandante, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de aprobación de la presente resolución en el tablón físico de anuncios de la Casa Consistorial, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (apartado portal de transparencia) y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.



Siendo un acto que agota la vía administrativa, podrán interponer, con carácter voluntario, de conformidad con el artículo 112, 123 y concordantes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este ayuntamiento y presentarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de aprobación de la presente resolución en el tablón físico de anuncios de la Casa Consistorial, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (apartado portal de transparencia) y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, sin que su interposición interrumpa los plazos de caducidad o prescripción para el ejercicio de la acción ante la jurisdicción social en ningún caso.

Todo ello sin perjuicio de que puedan ejercitar cualquier otro recurso que estime conveniente.

\* Datos disociados.

Contra la resolución transcrita, que es definitiva en vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer demanda ante el Juzgado de lo Social de Toledo o, a su elección, el que corresponda al domicilio del demandante, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el medio en el que se encuentra inserto.

Siendo un acto que agota la vía administrativa, podrán interponer, con carácter voluntario, de conformidad con el artículo 112, 123 y concordantes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este ayuntamiento y presentarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el medio en el que se encuentra inserto, sin que su interposición interrumpa los plazos de caducidad o prescripción para el ejercicio de la acción ante la jurisdicción social en ningún caso.

Todo ello sin perjuicio de que puedan ejercitar cualquier otro recurso que estime conveniente.

La Puebla de Almoradiel, 21 de febrero de 2025.- El Alcalde, Alberto Tostado Cicuendez.

Nº.I.-1001



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE SANTA OLALLA

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía núm. 129/2025, de fecha 13 de febrero de 2025, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar de Biblioteca en régimen de personal laboral fijo para el Ayuntamiento de Santa Olalla, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**«BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA OLALLA, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS**

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro de un proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de Santa Olalla, como personal laboral fijo, de una (1) plaza de Auxiliar de Biblioteca a tiempo completo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022, publicada en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo núm. 221, de fecha 18 de noviembre de 2022, y en el D.O.C.M núm. 227, de fecha 25 de noviembre de 2022.

1.2. Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente en el presupuesto general de este Ayuntamiento en vigor.

1.3. Las personas aspirantes que resulten nombradas para esta plaza quedarán sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquélla con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Santa Olalla, del Estado, de las comunidades autónomas, de entidades o corporaciones locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

1.4. Funciones a realizar. Las funciones a desempeñar en el puesto serán, entre otras, las siguientes:

- Préstamo y devolución de ejemplares.
- Reserva de ejemplares.
- Colocación de la prensa diaria.
- Colocación de libros y material multimedia que devuelvan los usuarios.
- Atender las llamadas telefónicas de los usuarios y los correos electrónicos.
- Alta de nuevos usuarios y bajas.
- Sellar ejemplares, tanto libros como material multimedia.
- Forrados de libros.
- Poner tejuelos y códigos de barras en los libros y en el material multimedia.
- Expurgo de documentos.
- Actividades de animación a la lectura: Talleres de lectura.
- Gestionar el banco de libros municipal.
- Gestionar el “Aula Mentor”.
- Manejar la aplicación informática de la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha (KOHA).
- Coordinación con el CEIP Ntra. Sra. de la Piedad en el Plan Lector del Centro.
- Cualquier otra de su categoría que le sea asignada.

#### 2. LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases y por lo dispuesto en:

-La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

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

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

-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 las Administración General del Estado.



–Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

–La Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

–La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

### 3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, antes que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (desarrollada por el Real Decreto 800/1995), modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse Inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del:

–Título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria- LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente, expedido por la Administración Educativa competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

e) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

f) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

g) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

### 4. SOLICITUDES.

4.1. Forma, plazo y Lugar de presentación: Las solicitudes (Anexo I) y el boletín de auto baremación (Anexo II) requiriendo formar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases correspondiente a cada plaza que se opte, de dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Olalla y se presentarán en el registro electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria establecida en las bases específicas en el “Boletín Oficial del Estado”.

Las instancias presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

Los/as aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

4.2. Documentos a acompañar en las solicitudes: Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

a) Documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente expedido por la Administración Educativa competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente.



- c) Copia de los documentos justificativos a baremar en el concurso.
- d) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- e) Curriculum vitae actualizado.
- f) Informe de vida laboral reciente.
- g) Junto con la solicitud deberá presentarse debidamente cumplimentado el Anexo II (auto baremación) según el modelo adjunto, en el que se enumeren los méritos alegados, que serán ordenados en función de los criterios de valoración establecidos en estas bases y la documentación acreditativa de los mismos en fotocopias de tamaño UNE-A4, ordenadas y numeradas en el margen superior derecho.

La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable de veracidad de la documentación presentada. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos que sean alegados en el Anexo de auto baremación y no sean debidamente acreditados.

El Tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los interesados para que aporten los documentos originales acreditativos de los méritos aportados o cualquier documentación que considere necesaria para justificar los mismos. Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto. La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo. 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.

## 5. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar Resolución podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La lista se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://santaolalla.sedelectronica.es>.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

Expirando el plazo de subsanación de defectos, la alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo anterior.

En caso de no haberse presentado subsanaciones al listado provisional en el plazo concedido, el mismo quedará automáticamente elevado a definitivo. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el/ los ejercicios de la fase de oposición, cuando el sistema de selección sea el de concurso-oposición. La publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de selección se hará mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://santaolalla.sedelectronica.es>.

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

En todo caso, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los/as aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos. Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, de



conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1 El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía y será publicado junto con las bases específicas de cada convocatoria. Estarán constituidos por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a con voz y voto, y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política.

6.2 Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

6.3 De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

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

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz, pero sin voto. El Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

6.9. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

## 7. SISTEMA SELECTIVO.

La elección de los aspirantes se realizará por el sistema de selección de concurso de valoración de méritos de El sistema será el de concurso de méritos, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TREBEP.

La valoración del concurso se efectuará sobre una puntuación de 100. La calificación final vendrá determinada por la suma de todos los méritos profesionales, méritos académicos y otros méritos, siendo necesario obtener como mínimo 50 puntos para poder acceder a la plaza y consistirán en la valoración de:

1. Experiencia profesional máximo 60 puntos.

A. Los servicios prestados como laboral temporal en el Ayuntamiento de Santa Olalla, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 1 punto por mes trabajado, hasta un máximo de 40 puntos.

B. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como personal laboral temporal en puestos/plazas de iguales funciones a las que se convoca, a razón de 0,25 puntos, por mes trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.

C. Los servicios prestados en empresas privadas, en puestos/plazas de iguales funciones a las que se convoca, a razón de 0,10 puntos, por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por treinta días naturales. Los méritos alegados se valorarán bien mediante certificados de las Administración Pública, o empresa o bien mediante Vida Laboral de la Seguridad Social en el/los grupos de cotización correspondientes.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de fin. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.



En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente presentados.

2. Méritos académicos y otros méritos, hasta un máximo de 40 puntos.

La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado d) de la base 3ª, no será objeto de valoración.

A) Por cursos de formación y/o perfeccionamiento, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos públicos o privados, conforme se establezca en las bases específicas de cada convocatoria, de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 39 puntos.

–5 puntos por cada 10 horas de formación.

Los cursos en los que no consten las horas de realización serán valorados con la mínima puntuación.

B) Otros méritos, hasta un máximo de 1 puntos.

–Por estar en posesión de carnet de conducir vigente B1: 1,00 puntos.

Por la Alcaldía se dictará resolución aprobando la valoración provisional tanto de la fase de oposición como la de concurso, diferenciando la puntuación obtenida en cada fase, propuesta por el Tribunal de selección. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santa Olalla y en la sede electrónica municipal: <https://santaolalla.sedelectronica.es>.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Los posibles empates en la puntuación resolverán a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación según la siguiente prelación:

1. Mayor experiencia en el perfil convocado en la Administración que convoca.

2. Mayor puntuación en fase de formación

3. Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que opta.

## 8. ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Para estos procesos de estabilización de empleo, será de aplicación la normativa básica que establece el que en las ofertas de empleo público se reservará un cupo de plazas para personas con discapacidad, siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de las tareas, por lo que puede haber supuestos en los que no exista este turno. De existir y quedar vacante algunas de las plazas convocadas en este turno se estarán a lo que disponga al respecto la normativa de aplicación en cada administración pública en lo relativo a su posible acumulación.

## 9. LISTA DE ADMITIDOS.

Finalizado el proceso de selección por la Alcaldía se dictará resolución aprobando relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, propuesta por el Tribunal de selección y se publicará en el plazo máximo de un mes, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santa Olalla y sede electrónica municipal: <https://santaolalla.sedelectronica.es>.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirante que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación sobrevenida se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirante que sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral fijo.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Santa Olalla, por el titular del órgano competente.

## 10. BOLSA PERSONAL LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL.

Concluido el proceso selectivo, se confeccionará una bolsa de trabajo de cada puesto para la contratación, en su caso, de personal temporal correspondiente a la subescala y especialidad convocada. Se elaborará con las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza y se ordenarán por orden de puntuación.

La bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda contratación temporal para atender necesidades urgentes e inaplazables, y que afecten a servicios municipales esenciales o de carácter prioritario que suponga la vacante temporal de un puesto de trabajo del Ayuntamiento de Santa Olalla,



siempre que así se autorice y acuerde por los órganos municipales competentes, con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de contrataciones laborales temporales establezcan en la normativa básica estatal.

Las bolsas de empleo de todos los procesos que se convoquen no implican en ningún caso una contratación, sino una expectativa. El llamamiento, así como todo lo relacionado con las bolsas de empleo se estará a lo dispuesto en el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Santa Olalla.

Reglas generales:

–El llamamiento como personal laboral temporal, se efectuará mediante llamada telefónica y correo electrónico, al que ocupe el primer lugar de la bolsa de trabajo, por riguroso orden de puntuación.

Serán los datos que figuren en la solicitud, tales como número de teléfono, y dirección de correo electrónico de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo de su exclusiva responsabilidad, el comunicar a esta Administración cualquier modificación ulterior de los mismos que impidan efectuar el llamamiento.

–Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la bolsa de empleo no se atendiera el mismo en el plazo de 48 horas quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitará la incorporación. Serán causas justificadas de renuncia a una oferta de empleo las siguientes:

- a) Estar en período de licencia por maternidad o adopción.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal.
- c) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de llamamiento.

–En todo caso, de producirse un ulterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la bolsa de empleo, cualquiera que sea la causa alegada.

–Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo el cese voluntario antes de cumplir el plazo de contratación, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

–En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente por orden de puntuación, para casos vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

–Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, y respetándose un plazo mínimo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en cada convocatoria.

Las bolsas de empleo tendrán vigencia indefinida y derogarán todas las anteriores que estuvieran vigentes en este Ayuntamiento a la finalización de cada convocatoria.

## 11. INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las bases específicas de cada convocatoria y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. Si el Tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumpla uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

## 12. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

EL tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos.

## 13. VIGENCIA.

La vigencia de las presentes bases generales tendrá carácter indefinido hasta ser sustituidas total o parcialmente. Las presentes bases generales se aplicarán a partir del día siguiente a su publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

En lo no previsto en estas bases generales o en las bases específicas que se publiquen para cada plaza, se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación, quedando además facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes sobre las dudas, orden y tramitación respecto de los procedimientos selectivos.

## 14. RECURSOS.

Las presentes bases y las bases específicas de cada convocatoria podrán ser impugnadas por los/as interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y en su caso, contra la resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo. Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer recurso contencioso-



administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que corresponda de los de Toledo, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 45 de la Ley 29/0998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I**  
**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN**  
**DE PLAZA/S POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS**

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>	
NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI/NIE	
DOMICILIO	
CIP Y POBLACIÓN	
PROVINCIA	
TELEFONO DE CONTACTO/MAIL	

**DECLARACIONES:**

–Declara que reúne todos los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria de una plaza de .....

–Declara que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo y que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta, ni en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b9 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

–Declara que posee la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de ..... en el Ayuntamiento de Santa Olalla y que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o instituciones públicas, no se halla en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.

–Declara que reúne los requisitos para la expedición de certificado negativo del Registro de Delinquentes Sexuales, debiendo ser aportado posteriormente en el caso de ser seleccionado.

–Acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por las bases reguladoras.

**DOCUMENTACIÓN QUE APORTA (marcar con una X)**

- Fotocopia del DNI/NIE del solicitante.
- Titulación académica.
- Cursos de formación.
- Certificado con la acreditación de la experiencia profesional alegada.
- Vida laboral reciente.
- Contratos de trabajo relacionados con el puesto a cubrir.
- Curriculum vitae actualizado.
- Cualquier otra documentación que acredite los datos aportados.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantías digitales, declara conocer que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Santa Olalla como titular del fichero, teniendo derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación, limitación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento.

En Santa Olalla, a ..... de ..... de 202...

Firma de interesado/a

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA OLALLA (TOLEDO)



**ANEXO II**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO**

<b>SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO</b>			
NOMBRE		APELLIDOS	
DNI	FECHA NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
MUNICIPIO	CP	PROVINCIA	
CORREO ELECTRÓNICO		TELEFONO DE CONTACTO	

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA**

----------------------

**DATOS DE LA CONVOCATORIA**

PLAZA	Nº PLAZAS CONVOCATORIA
FECHA PUBLICACIÓN EN EL B.O.P. DE TOLEDO:	

**AUTOBAREMACIÓN**

**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL**

DENOMINACIÓN	MESES CUMPLIDOS	AUTOBAREMACIÓN ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL

**B) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

DENOMINACIÓN	HORAS	AUTOBAREMACIÓN ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL

**D) OTRA TITULACIÓN**

DENOMINACIÓN	HORAS	AUTOBAREMACIÓN ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL



PUNTUACIÓN TOTAL			

La persona abajo firmante solicita ser admitida a la convocatoria arriba indicada y DECLARA bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este impreso de auto baremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida conforme a lo establecido en las bases de la convocatoria y que su puntuación de auto baremación es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL" de este impreso.

En Santa Olalla, a ..... de ..... de 202....

El/La solicitante.

Fdo.: .....

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, este Ayuntamiento le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero informatizado. Así mismo, se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad la gestión en materia de Recursos Humanos. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición dirigiendo un escrito al Alcalde-Presidente.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA OLALLA (TOLEDO).»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento dirección <https://santaolalla.sedelectronica.es>.

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

Santa Olalla, 19 de febrero de 2025.–El Alcalde, Pedro Congosto Sánchez.

N.º I.-955



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE SANTA OLALLA

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía núm. 129/2025, de fecha 13/02/2025, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar de Administrativo en régimen de personal laboral fijo para el Ayuntamiento de Santa Olalla, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**«BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA OLALLA, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.»**

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, dentro de un proceso extraordinario de Consolidación de Empleo Temporal de larga duración del Ayuntamiento de Santa Olalla, como personal Laboral Fijo, de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo a tiempo completo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022, publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo núm. 221 de fecha 18 de noviembre de 2022 y en el D.O.C.M núm. 227 de fecha 25 de noviembre de 2022.

1.2. Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento en vigor.

1.3. Las personas aspirantes que resulten nombradas para esta plaza quedarán sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquélla con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Santa Olalla, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

1.4. Funciones a realizar. Las funciones a desempeñar en el puesto serán, entre otras, las siguientes:

- Realizar actuaciones administrativas elementales, con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes, con tendencia a la repetición y con alternativas más o menos estandarizadas.
- Formalizar y cumplimentar todo tipo de documentos, procedimientos o impresos sobre modelos existentes, cuadros estadísticos. etc.

- Realizar tareas de atención e información al público.

- Colaborar con el superior en la realización de tareas específicas sencillas.

- Comprobación y realización de operaciones matemáticas en procedimientos simples y repetitivos.

- Utilización de terminales de ordenador para cálculo, tratamiento de textos y otros programas de ofimática básica, etcétera. Se entiende tanto el manejo de máquinas de escribir manuales o eléctricas como el de ordenadores de cualquier tipo a nivel de operador. Secundariamente la explotación de máquinas reproductoras, multicopiadoras, encuadernadoras y otras similares.

- Registrar, clasificar y archivar expedientes y documentos.

- Colaborar con la conformación y seguimiento del trámite administrativo de los expedientes, incorporando los documentos que van llegando a su unidad.

- Atender y realizar llamadas telefónicas para resolver aspectos de su competencia y sobre el estado de tramitación de los expedientes.

- Utilizar todos los medios de comunicación que la Corporación implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.

- Realizar, además, todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por su superior o superiores y que estén relacionadas con las misiones del puesto y la unidad de gestión.

Esta relación de funciones no es exhaustiva, ya que en general corresponden al titular de esta plaza todas aquellas que, en la línea de las descritas y similares a ellas, sean precisas para la buena marcha del servicio, bajo la dependencia, dirección y control del correspondiente o correspondientes superiores.

#### 2. LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y por lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.



- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

### 3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, antes que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/1995), modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse Inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del

- Título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria- LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente, expedido por la Administración Educativa competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

e) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

f) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

g) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

### 4. SOLICITUDES.

4.1. Forma, Plazo y Lugar de presentación: Las solicitudes (Anexo I) y el boletín de auto baremación (Anexo II) requiriendo formar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases correspondiente a cada plaza que se opte, de dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Olalla y se presentarán en el registro electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria establecida en las bases específicas en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, serán selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.



Los/as aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

4.2. Documentos a acompañar en las solicitudes: Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

a) Documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente expedido por la Administración Educativa competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente.

c) Copia de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.

d) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.

e) Curriculum vitae actualizado.

f) Informe de Vida Laboral reciente.

g) Junto con la solicitud deberá presentarse debidamente cumplimentado el Anexo II (auto baremación) según el modelo adjunto, en el que se enumeren los méritos alegados, que serán ordenados en función de los criterios de valoración establecidos en estas bases y la documentación acreditativa de los mismos en fotocopias de tamaño UNE-A4, ordenadas y numeradas en el margen superior derecho.

La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable de veracidad de la documentación presentada. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos que sean alegados en el Anexo de auto baremación y no sean debidamente acreditados.

El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a los interesados para que aporten los documentos originales acreditativos de los méritos aportados o cualquier documentación que considere necesaria para justificar los mismos. Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto. La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo. 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.

## 5. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar Resolución podrá ser prorrogado por una solo vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La lista se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://santaolalla.sedelectronica.es>.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

Expirando el plazo de subsanación de defectos, la alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo anterior.

En caso de no haberse presentado subsanaciones al listado provisional en el plazo concedido, el mismo quedará automáticamente elevado a definitivo. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el/ los ejercicios de la fase de oposición, cuando el sistema de selección sea el de concurso-oposición. La publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se hará mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://santaolalla.sedelectronica.es>.

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, ante la Alcaldía, o bien directamente recurso contencioso- administrativo, en el plazo de dos meses a partir



del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los/as aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos. Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1 El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía y será publicado junto con las bases específicas de cada convocatoria. Estarán constituidos por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a con voz y voto, y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política.

6.2 Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

6.3 De acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las distintas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. 6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz, pero sin voto. El Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

6.9. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

## 7. SISTEMA SELECTIVO.

La elección de los aspirantes se realizará por el sistema de selección de concurso de valoración de méritos de El sistema será el de concurso de méritos, de acuerdo con los arts. 61.6 y 61.7 del TREBEP.

La valoración del concurso se efectuará sobre una puntuación de 100. La calificación final vendrá determinada por la suma de todos los méritos profesionales, méritos académicos y otros méritos, siendo necesario obtener como mínimo 50 puntos para poder acceder a la plaza y consistirán en la valoración de:

### 1. Experiencia profesional máximo 60 puntos.

A. Los servicios prestados como laboral temporal en el Ayuntamiento de Santa Olalla, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 1 punto por mes trabajado, hasta un máximo de 40 puntos.

B. Los servicios prestados en otras administraciones Públicas, como personal laboral temporal en puestos/plazas de iguales funciones a las que se convoca, a razón de 0,25 puntos, por mes trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.



C. Los servicios prestados en empresas privadas, en puestos/plazas de iguales funciones a las que se convoca, a razón de 0,10 puntos, por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por treinta días naturales. Los méritos alegados se valorarán bien mediante Certificados de las Administración Pública, o empresa o bien mediante Vida Laboral de la Seguridad Social en el/los Grupos de Cotización correspondientes.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de fin. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente presentados.

## 2. Méritos académicos y otros méritos, hasta un máximo de 40 puntos.

La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado d) de la Base 3ª, no será objeto de valoración, hasta un máximo de 4 puntos.

A) Por la posesión de titulaciones académicas:

TITULACIÓN	PUNTOS
Bachiller Superior o equivalente	2 puntos
Grado Superior FP Administrativa	3 puntos
Grado universitario	4 puntos

Se valorará únicamente la titulación que se posea.

B) Por cursos de formación y/o perfeccionamiento, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos públicos o privados, conforme se establezca en las bases específicas de cada convocatoria, de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 35 puntos.

CURSOS DE FORMACIÓN EN:	PUNTOS
Aplicación de Gestión de los Ayuntamientos "GESTIONA"	0,20/hora
Padrón de habitantes "GIA"	0,50/hora
Contabilidad "GIA"	0,50/hora
Gestión Tributaria "GIA"	0,30/hora
Recaudación	0,20/hora
Prevención de Riesgos Laborales	0,10/hora
Protección de Datos de Carácter Personal	0,10/hora

Los cursos en los que no consten las horas de realización serán valorados con la mínima puntuación.

C) Otros méritos, hasta un máximo de 1 puntos.

- Por estar en posesión de Carnet de conducir vigente B1: 1,00 puntos.

Por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando la valoración provisional tanto de la fase de oposición como la de concurso, diferenciando la puntuación obtenida en cada fase, propuesta por el Tribunal de Selección. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santa Olalla y en la sede electrónica municipal: <https://santaolalla.sedelectronica.es>.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Los posibles empates en la puntuación resolverán a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación según la siguiente prelación:

1. Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que opta.
2. Mayor puntuación en fase de formación.
3. Mayor experiencia en el perfil convocado en la Administración que convoca.

## 8. ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Para estos procesos de estabilización de empleo, será de aplicación la normativa básica que establece el que en las ofertas de empleo público se reservará un cupo de plazas para personas con discapacidad, siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de las tareas, por lo que puede haber supuestos en los que no exista este turno. De existir y quedar vacante algunas de las plazas convocadas en este turno se estarán a lo que disponga al respecto la normativa de aplicación en cada administración pública en lo relativo a su posible acumulación.



## 9. LISTA DE ADMITIDOS.

Finalizado el proceso de selección por la Alcaldía se distará Resolución aprobando relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, propuesta por el Tribunal de Selección y se publicará en el plazo máximo de un mes, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santa Olalla y sede electrónica municipal: <https://santaolalla.sedelectronica.es>.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirante que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirante que sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral fijo.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Santa Olalla, por el titular del órgano competente.

## 10. BOLSA PERSONAL LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL.

Concluido el proceso selectivo, se confeccionará una bolsa de trabajo de cada puesto para la contratación, en su caso, de personal temporal correspondiente a la subescala y especialidad convocada. Se elaborará con las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza y se ordenarán por orden de puntuación.

La bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda contratación temporal para atender necesidades urgentes e inaplazables, y que afecten a servicios municipales esenciales o de carácter prioritario que suponga la vacante temporal de un puesto de trabajo del Ayuntamiento de Santa Olalla, siempre que así se autorice y acuerde por los órgano municipales competentes, con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de contrataciones laborales temporales establezcan en la normativa básica estatal.

Las bolsas de empleo de todos los procesos que se convoquen no implican en ningún caso una contratación, sino una expectativa. El llamamiento, así como todo lo relacionado con las bolsas de empleo se estará a lo dispuesto en Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Santa Olalla.

Reglas generales:

- El llamamiento como personal laboral temporal, se efectuará mediante llamada telefónica y correo electrónico, al que ocupe el primer lugar de la bolsa de trabajo, por riguroso orden de puntuación.

Serán los datos que figuren en la solicitud, tales como número de teléfono, y dirección de correo electrónico de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo de su exclusiva responsabilidad, el comunicar a esta Administración cualquier modificación ulterior de los mismos que impidan efectuar el llamamiento.

- Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la bolsa de empleo no se atendiera el mismo en el plazo de 48 horas quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitará la incorporación. Serán causas justificadas de renuncia a una oferta de empleo las siguientes:

a) Estar en período de licencia por maternidad o adopción.

b) Estar en situación de incapacidad temporal.

c) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de llamamiento.

- En todo caso, de producirse un ulterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la bolsa de empleo, cualquiera que sea la causa alegada.

- Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo el cese voluntario antes de cumplir el plazo de contratación, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

- En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente por orden de puntuación, para casos vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

- Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, y respetándose un plazo mínimo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en cada convocatoria.

Las bolsas de empleo tendrán vigencia indefinida y derogarán todas las anteriores que estuvieran vigentes en este Ayuntamiento a la finalización de cada convocatoria.



**11. INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las bases específicas de cada convocatoria y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. Si el Tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumpla uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

**12. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

EL tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos.

**13. VIGENCIA.**

La vigencia de las presentes bases generales tendrá carácter indefinido hasta ser sustituidas total o parcialmente. Las presentes bases generales se aplicarán a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

En lo no previsto en estas bases generales o en las bases específicas que se publiquen para cada plaza, se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación, quedando además facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes sobre las dudas, orden y tramitación respecto de los procedimientos selectivos.

**14. RECURSOS.**

Las presentes bases y las bases específicas de cada convocatoria podrán ser impugnadas por los/as interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según disponen los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno Recurso Contencioso - Administrativo. Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer Recurso -Administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo que corresponda de los de Toledo, de conformidad con lo previsto en los arts. 8, 25 y 45 de la ley 29/0998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I  
SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN  
DE PLAZA/S POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS**

DATOS DEL SOLICITANTE	
NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI/NIE	
DOMICILIO	
CIP Y POBLACIÓN	
PROVINCIA	
TELEFONO DE CONTACTO/MAIL	

**DECLARACIONES:**

–Declara que reúne todos los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria de una plaza de .....

–Declara que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo y que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta, ni en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b9 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



–Declara que posee la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de ..... en el Ayuntamiento de Santa Olalla y que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o instituciones públicas, no se halla en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.

–Declara que reúne los requisitos para la expedición de certificado negativo del Registro de Delincuentes Sexuales, debiendo ser aportado posteriormente en el caso de ser seleccionado.

–Acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por las bases reguladoras.

**DOCUMENTACIÓN QUE APORTA (marcar con una X)**

- Fotocopia del DNI/NIE del solicitante.
- Titulación académica.
- Cursos de formación.
- Certificado con la acreditación de la experiencia profesional alegada.
- Vida laboral reciente.
- Contratos de trabajo relacionados con el puesto a cubrir.
- Curriculum vitae actualizado.
- Cualquier otra documentación que acredite los datos aportados.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantías digitales, declara conocer que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Santa Olalla como titular del fichero, teniendo derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación, limitación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento.

En Santa Olalla, a ..... de ..... de 202...

Firma de interesado/a

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA OLALLA (TOLEDO)

**ANEXO II**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO**

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO			
NOMBRE		APELLIDOS	
DNI	FECHA NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
MUNICIPIO	CP	PROVINCIA	
CORREO ELECTRÓNICO		TELEFONO DE CONTACTO	

<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA</b>
-------------------------------------

DATOS DE LA CONVOCATORIA	
PLAZA	Nº PLAZAS CONVOCATORIA
FECHA PUBLICACIÓN EN EL B.O.P. DE TOLEDO:	
AUTOBAREMACIÓN	
<b>A) EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	





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

Santa Olalla, 19 de febrero de 2025.–El Alcalde, Pedro Congosto Sánchez.

N.º I.-956



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE SANTA OLALLA

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía núm. 129/2025, de fecha 13 de febrero de 2025, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de Peón de construcción en régimen de personal laboral fijo para el Ayuntamiento de Santa Olalla, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial del Estado".

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**«BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE PEÓN DE CONSTRUCCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA OLALLA, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS**

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro de un proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de Santa Olalla, como personal laboral fijo, de dos (2) plazas de Peón de construcción a tiempo completo, correspondiente a la oferta de empleo público de 2022, publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo núm. 221, de fecha 18 de noviembre de 2022, y en el D.O.C.M núm. 227, de fecha 25 de noviembre de 2022.

1.2. Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente en el presupuesto general de este Ayuntamiento en vigor.

1.3. Las personas aspirantes que resulten nombradas para estas plazas quedarán sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquélla con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Santa Olalla, del Estado, de las Comunidades autónomas, de entidades o corporaciones locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

1.4. Funciones a realizar. Las funciones a desempeñar en el puesto serán, entre otras, las siguientes:

–Realizar tareas rehabilitación, restauración y mantenimiento general de los edificios y espacios públicos municipales, tales como: encofrar, amasar el hormigón, construir y reparar arquetas y sumideros, reparar aceras y cunetas, colocar pavimentos, levantar paredes y muros, instalar mobiliario urbano, azulejar piscina y edificios, arreglar tejados y terrazas de edificios, pintar edificios (exterior e interior), reparar puertas, ventanas, persianas, etc.

–Funciones de estiba, carga, ayudantes de construcción, limpieza, siega, poda, acarreo de materiales.

–Realizar tareas de mantenimiento en parques infantiles: arreglando desperfectos en aparatos, pisos, barandillas, jardinería, limpieza viaria, fiestas, etc.

–Realizar el mantenimiento de la maquinaria y herramientas utilizadas: limpieza, puesta a punto, afilado, etc.

–Transportar las herramientas y materiales necesarios para ejecutar los trabajos.

–Mantener un adecuado control y almacenaje de herramientas, material y maquinaria.

–Realizar el montaje/desmontaje de andamios, escenarios y casetas para eventos, festejos y celebraciones.

–Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

#### 2. LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. Las plazas citadas corresponden al proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases y por lo dispuesto en:

–La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

–Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

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

–Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

–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 las Administración General del Estado.



- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

### 3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, antes que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (desarrollada por el Real Decreto 800/1995), modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del:

–Certificado de escolaridad o primer ciclo de educación secundaria (E.S.O.) o certificado académico de estudios, expedido por la Administración Educativa competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

e) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

f) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

g) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

### 4. SOLICITUDES.

4.1. Forma, plazo y lugar de presentación: Las solicitudes (Anexo I) y el boletín de auto baremación (Anexo II) requiriendo formar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases correspondiente a cada plaza que se opte, de dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Olalla y se presentarán en el registro electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria establecida en las bases específicas en el “Boletín Oficial del Estado”.

Las instancias presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

Los/as aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

4.2. Documentos a acompañar en las solicitudes: Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

a) Documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente expedido por la Administración Educativa competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente.



c) Copia de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.  
d) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.

e) Informe de vida laboral reciente.

f) Curriculum vitae actualizado.

g) Junto con la solicitud deberá presentarse debidamente cumplimentado el Anexo II (auto baremación) según el modelo adjunto, en el que se enumeren los méritos alegados, que serán ordenados en función de los criterios de valoración establecidos en estas bases y la documentación acreditativa de los mismos en fotocopias de tamaño UNE-A4, ordenadas y numeradas en el margen superior derecho.

La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable de veracidad de la documentación presentada. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos que sean alegados en el Anexo de auto baremación y no sean debidamente acreditados.

El Tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los interesados para que aporten los documentos originales acreditativos de los méritos aportados o cualquier documentación que considere necesaria para justificar los mismos. Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto. La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo. 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.

##### **5. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una solo vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La lista se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://santaolalla.sedelectronica.es>.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

Expirando el plazo de subsanación de defectos, la alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo anterior.

En caso de no haberse presentado subsanaciones al listado provisional en el plazo concedido, el mismo quedará automáticamente elevado a definitivo. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el/ los ejercicios de la fase de oposición, cuando el sistema de selección sea el de concurso-oposición. La publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se hará mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://santaolalla.sedelectronica.es>.

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



En todo caso, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los/as aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos. Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía y será publicado junto con las bases específicas de cada convocatoria. Estarán constituidos por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a con voz y voto, y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política.

6.2. Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

6.3. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

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

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz, pero sin voto. El Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el tablón de anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

6.9. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

## 7. SISTEMA SELECTIVO.

La elección de los aspirantes se realizará por el sistema de selección de concurso de valoración de méritos de El sistema será el de concurso de méritos, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TREBEP.

La valoración del concurso se efectuará sobre una puntuación de 100. La calificación final vendrá determinada por la suma de todos los méritos profesionales, méritos académicos y otros méritos, siendo necesario obtener como mínimo 50 puntos para poder acceder a la plaza y consistirán en la valoración de:

1. Experiencia profesional máximo 60 puntos.

A. Los servicios prestados como laboral temporal en el Ayuntamiento de Santa Olalla, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 0,50 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 40 puntos.

B. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como personal laboral temporal en puestos/plazas de iguales funciones a las que se convoca, a razón de 0,20 puntos, por mes trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.

C. Los servicios prestados en empresas privadas, en puestos/plazas de iguales funciones a las que se convoca, a razón de 0,10 puntos, por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.



No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por treinta días naturales. Los méritos alegados se valorarán bien mediante certificados de las Administración Pública, o empresa o bien mediante Vida Laboral de la Seguridad Social en el/los grupos de cotización correspondientes.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de fin. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente presentados.

2. Méritos académicos y otros méritos, hasta un máximo de 40 puntos.

A) Por cursos de formación y/o perfeccionamiento, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos públicos o privados, conforme se establezca en las bases específicas de cada convocatoria, de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 39 puntos.

CURSOS DE FORMACIÓN EN:	PUNTOS
Trabajos de construcción y albañilería	0,50/hora
Operador de maquinaria y herramientas técnicas	0,40/hora
Jardinería y tratamientos fitosanitarios	0,30/hora
Prevención de Riesgos Laborales en construcción y albañilería	0,20/hora

Los cursos en los que no consten las horas de realización serán valorados con la mínima puntuación.

B) Otros méritos, hasta un máximo de 1 puntos.

–Por estar en posesión de carnet de conducir vigente B1: 1,00 puntos.

Por la Alcaldía se dictará resolución aprobando la valoración provisional tanto de la fase de oposición como la de concurso, diferenciando la puntuación obtenida en cada fase, propuesta por el Tribunal de Selección. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santa Olalla y en la sede electrónica municipal: <https://santaolalla.sedelectronica.es>.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Los posibles empates en la puntuación resolverán a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación según la siguiente prelación:

1. Mayor experiencia en el perfil convocado en la Administración que convoca
2. Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que opta.
3. Mayor puntuación en fase de formación.

## 8. ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Para estos procesos de estabilización de empleo, será de aplicación la normativa básica que establece el que en las ofertas de empleo público se reservará un cupo de plazas para personas con discapacidad, siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de las tareas, por lo que puede haber supuestos en los que no exista este turno. De existir y quedar vacante algunas de las plazas convocadas en este turno se estarán a lo que disponga al respecto la normativa de aplicación en cada administración pública en lo relativo a su posible acumulación.

## 9. LISTA DE ADMITIDOS.

Finalizado el proceso de selección por la Alcaldía se dictará resolución aprobando relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, propuesta por el Tribunal de selección y se publicará en el plazo máximo de un mes, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santa Olalla y sede electrónica municipal: <https://santaolalla.sedelectronica.es>.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirante que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirante que sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral fijo.



Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Santa Olalla, por el titular del órgano competente.

#### **10. BOLSA PERSONAL LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL.**

Concluido el proceso selectivo, se confeccionará una bolsa de trabajo de cada puesto para la contratación, en su caso, de personal temporal correspondiente a la subescala y especialidad convocada. Se elaborará con las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza y se ordenarán por orden de puntuación.

La bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda contratación temporal para atender necesidades urgentes e inaplazables, y que afecten a servicios municipales esenciales o de carácter prioritario que suponga la vacante temporal de un puesto de trabajo del Ayuntamiento de Santa Olalla, siempre que así se autorice y acuerde por los órganos municipales competentes, con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de contrataciones laborales temporales establezcan en la normativa básica estatal.

Las bolsas de empleo de todos los procesos que se convoquen no implican en ningún caso una contratación, sino una expectativa. El llamamiento, así como todo lo relacionado con las bolsas de empleo se estará a lo dispuesto en el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Santa Olalla.

Reglas generales:

–El llamamiento como personal laboral temporal, se efectuará mediante llamada telefónica y correo electrónico, al que ocupe el primer lugar de la bolsa de trabajo, por riguroso orden de puntuación.

Serán los datos que figuren en la solicitud, tales como número de teléfono, y dirección de correo electrónico de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo de su exclusiva responsabilidad, el comunicar a esta Administración cualquier modificación ulterior de los mismos que impidan efectuar el llamamiento.

–Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la bolsa de empleo no se atendiera el mismo en el plazo de 48 horas quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitará la incorporación. Serán causas justificadas de renuncia a una oferta de empleo las siguientes:

- a) Estar en período de licencia por maternidad o adopción.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal.

c) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de llamamiento.

–En todo caso, de producirse un ulterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la bolsa de empleo, cualquiera que sea la causa alegada.

–Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo el cese voluntario antes de cumplir el plazo de contratación, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

–En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente por orden de puntuación, para casos vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

–Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del servicio, y respetándose un plazo mínimo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en cada convocatoria.

Las bolsas de empleo tendrán vigencia indefinida y derogarán todas las anteriores que estuvieran vigentes en este Ayuntamiento a la finalización de cada convocatoria.

#### **11. INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las bases específicas de cada convocatoria y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. Si el Tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumpla uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

#### **12. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

EL tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos.

#### **13. VIGENCIA.**

La vigencia de las presentes bases generales tendrá carácter indefinido hasta ser sustituidas total o parcialmente. Las presentes bases generales se aplicarán a partir del día siguiente a su publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.



En lo no previsto en estas bases generales o en las bases específicas que se publiquen para cada plaza, se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación, quedando además facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes sobre las dudas, orden y tramitación respecto de los procedimientos selectivos.

**14. RECURSOS.**

Las presentes bases y las bases específicas de cada convocatoria podrán ser impugnadas por los/as interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y en su caso, contra la resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo. Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer recurso contencioso-Administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que corresponda de los de Toledo, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 45 de la ley 29/0998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I  
SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN  
DE PLAZA/S POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS**

DATOS DEL SOLICITANTE	
NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI/NIE	
DOMICILIO	
CIP Y POBLACIÓN	
PROVINCIA	
TELEFONO DE CONTACTO/MAIL	

**DECLARACIONES:**

-Declara que reúne todos los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria de una plaza de .....

-Declara que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo y que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta, ni en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b9 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

-Declara que posee la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de ..... en el Ayuntamiento de Santa Olalla y que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o instituciones públicas, no se halla en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.

-Declara que reúne los requisitos para la expedición de certificado negativo del Registro de Delinquentes Sexuales, debiendo ser aportado posteriormente en el caso de ser seleccionado.

-Acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por las bases reguladoras.

**DOCUMENTACIÓN QUE APORTA (marcar con una X)**

- Fotocopia del DNI/NIE del solicitante.
- Titulación académica.
- Cursos de formación.
- Certificado con la acreditación de la experiencia profesional alegada.
- Vida laboral reciente.
- Contratos de trabajo relacionados con el puesto a cubrir.
- Curriculum vitae actualizado.
- Cualquier otra documentación que acredite los datos aportados.



En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantías digitales, declara conocer que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Santa Olalla como titular del fichero, teniendo derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación, limitación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento.

En Santa Olalla, a ..... de ..... de 202...

Firma de interesado/a

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA OLALLA (TOLEDO)

**ANEXO II**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO**

<b>SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO</b>			
NOMBRE		APELLIDOS	
DNI	FECHA NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
MUNICIPIO	CP	PROVINCIA	
CORREO ELECTRÓNICO		TELEFONO DE CONTACTO	

<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA</b>
-------------------------------------

<b>DATOS DE LA CONVOCATORIA</b>	
PLAZA	Nº PLAZAS CONVOCATORIA
FECHA PUBLICACIÓN EN EL B.O.P. DE TOLEDO:	

<b>AUTOBAREMACIÓN</b>			
<b>A) EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>			
DENOMINACIÓN	MESES CUMPLIDOS	AUTOBAREMACIÓN ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL





## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE SANTA OLALLA

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía núm. 129/2025, de fecha 13 de febrero de 2025, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Peón de servicios múltiples en régimen de personal laboral fijo para el Ayuntamiento de Santa Olalla, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**«BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA OLALLA, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS**

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro de un proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de Santa Olalla, como personal laboral fijo, de una (1) plaza de Peón de servicios múltiples a tiempo completo, correspondiente a la oferta de empleo público de 2022, publicada en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo núm. 221, de fecha 18 de noviembre de 2022, y en el D.O.C.M núm. 227, de fecha 25 de noviembre de 2022.

1.2. Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente en el presupuesto general de este Ayuntamiento en vigor.

1.3. Las personas aspirantes que resulten nombradas para esta plaza quedarán sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquélla con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Santa Olalla, del Estado, de las comunidades autónomas, de entidades o corporaciones locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

1.4. Funciones del puesto de trabajo. Las funciones a desarrollar serán las siguientes:

–Desempeñar las funciones de operario de mantenimiento: controlando el nivel de los depósitos de agua municipales, las redes de distribución de agua, controlando la calidad de la misma mediante tomas de muestras para su posterior análisis. Atender el servicio de emergencia de 24 horas de las posibles averías que se puedan producir en la red de distribución de agua municipal.

–Realizar la lectura de contadores de agua de las distintas viviendas del municipio.

–Desempeñar las funciones de mantenimiento de edificios municipales.

–Abrir y cerrar los centros escolares a la entrada y salida de los mismos y conectar los sistemas de seguridad. Así como limpiar las zonas exteriores de los colegios: patios, papeleras, etc.

–Revisión de todos los edificios municipales y realizar las reparaciones y tareas de mantenimiento, limpieza, etc., que proceda: puertas, aseos, iluminación, zonas exteriores, etc.

–Realizar tareas de electricidad y de fontanería.

–Controlar los niveles de combustible para las calefacciones en invierno y revisar los sistemas de calefacción de los edificios municipales.

–Realizar limpieza de parques y jardines. Cortar el césped, abonar plantas, sembrar, podar árboles, regar, eliminar malas hierbas, etc. Aplicar productos fitosanitarios, fungicidas y herbicidas. Recoger y quemar la leña de la poda.

–Utilizar plataformas elevadoras, escaleras, etc., para podas o labores en grandes alturas.

–Utilizar los utensilios, productos y maquinaria preciosa para prestar las tareas: segadora, azada, desbrozadora, fumigadora, motosierra, mula mecánica, radial, rastrillo, pala, tractor, etc.

–Montaje, desmontaje de estrados, trasladar enseres y las tareas que se precise por causa de fiestas patronales, cabalgata de reyes, procesiones de Semana Santa, Navidad, etc., incluido la señalización y organización del tráfico y participar durante la celebración, en el horario en que proceda, fuera de la jornada habitual de trabajo.

–Montar y utilizar los equipos de sonido e iluminación por distintos eventos a los que asiste, en el horario en que proceda, fuera de la jornada habitual de trabajo.

–Retirar muebles y enseres de la vía pública.

–Limpiar las instalaciones municipales asignadas con los utensilios y productos adecuados para cada labor.

–Conectar las alarmas y cerrar los edificios cuando se acaban las tareas.

–Administrar y solicitar la reposición de los productos y utensilios de limpieza.

–Realizar las tareas de limpieza de zonas de uso público con la maquinaria municipal: carreteras, aceras, calles, plazas, caminos, etc. Limpieza viaria con la sopladora.



- Recogida y clasificación de residuos, así como vaciar papeleras y sustituir bolsas.
- Limpieza de alcorques.
- Limpieza de la zona de mercadillo semanal.
- Retirada de carteles y publicidad de espacios públicos.
- Retiradas de animales muertos en espacios públicos.
- Mantener y cuidar de las herramientas y maquinaria que se le facilite para sus tareas.
- Apoyo al resto de personal.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.

## 2. LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases y por lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- 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 las Administraciones Generales del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

## 3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, antes que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (desarrollada por el Real Decreto 800/1995), modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse Inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del:

-Certificado de escolaridad, expedido por la Administración Educativa competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

e) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

f) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

g) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.



#### 4. SOLICITUDES.

4.1. Forma, Plazo y Lugar de presentación: Las solicitudes (Anexo I) y el boletín de auto baremación (Anexo II) requiriendo formar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases correspondiente a cada plaza que se opte, de dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Olalla y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria establecida en las bases específicas en el "Boletín Oficial del Estado".

Las instancias presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

Los/as aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

4.2. Documentos a acompañar en las solicitudes: Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

a) Documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente expedido por la Administración Educativa competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente.

c) Copia de los documentos justificativos a baremar en el concurso.

d) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.

e) f) Informe de vida laboral reciente.

f) Junto con la solicitud deberá presentarse debidamente cumplimentado el Anexo II (auto baremación) según el modelo adjunto, en el que se enumeren los méritos alegados, que serán ordenados en función de los criterios de valoración establecidos en estas bases y la documentación acreditativa de los mismos en fotocopias de tamaño UNE-A4, ordenadas y numeradas en el margen superior derecho.

La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable de veracidad de la documentación presentada. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos que sean alegados en el Anexo de auto baremación y no sean debidamente acreditados.

El Tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los interesados para que aporten los documentos originales acreditativos de los méritos aportados o cualquier documentación que considere necesaria para justificar los mismos. Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto. La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo. 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.

#### 5. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una solo vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La lista se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://santaolalla.sedelectronica.es>.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.



Expirando el plazo de subsanación de defectos, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo anterior.

En caso de no haberse presentado subsanaciones al listado provisional en el plazo concedido, el mismo quedará automáticamente elevado a definitivo. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el/ los ejercicios de la fase de oposición, cuando el sistema de selección sea el de concurso-oposición. La publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de selección se hará mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://santaolalla.sedelectronica.es>.

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

En todo caso, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los/as aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos. Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1 El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía y será publicado junto con las bases específicas de cada convocatoria. Estarán constituidos por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a con voz y voto, y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política.

6.2 Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

6.3 De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

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

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz, pero sin voto. El Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el tablón de anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

6.9. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.



## 7. SISTEMA SELECTIVO.

La elección de los aspirantes se realizará por el sistema de selección de concurso de valoración de méritos de El sistema será el de concurso de méritos, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TREBEP.

La valoración del concurso se efectuará sobre una puntuación de 100. La calificación final vendrá determinada por la suma de todos los méritos profesionales, méritos académicos y otros méritos, siendo necesario obtener como mínimo 50 puntos para poder acceder a la plaza y consistirán en la valoración de:

1. Experiencia profesional máximo 60 puntos.

A. Los servicios prestados como laboral temporal en el Ayuntamiento de Santa Olalla, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 0,50 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 35 puntos.

B. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como personal laboral temporal en puestos/plazas de iguales funciones a las que se convoca, a razón de 0,20 puntos, por mes trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.

C. Los servicios prestados en empresas privadas o por cuenta propia, en puestos/plazas de iguales funciones a las que se convoca, a razón de 0,10 puntos, por mes trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por treinta días naturales. Los méritos alegados se valorarán bien mediante certificados de las Administración Pública, o empresa o bien mediante Vida Laboral de la Seguridad Social en el/los grupos de cotización correspondientes.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de fin. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente presentados.

2. Méritos académicos y otros méritos, hasta un máximo de 40 puntos.

A) Por cursos de formación y/o perfeccionamiento, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos públicos o privados, conforme se establezca en las bases específicas de cada convocatoria, de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 39 puntos.

B) CURSOS DE FORMACIÓN EN:

CURSOS DE FORMACIÓN EN:	PUNTOS
Fontanería y redes de distribución de agua	0,40/hora
Sistemas de control y filtración de agua	0,30/hora
Toma de muestras para análisis de agua	0,30/hora
Certificado de prevención de riesgos laborales en albañilería	0,20/hora
Otros cursos relacionados con las funciones a desempeñar	0,10/hora

Los cursos en los que no consten las horas de realización serán valorados con la mínima puntuación.

C) Otros méritos, hasta un máximo de 1 puntos.

–Por estar en posesión de carnet de conducir vigente B1: 1,00 puntos.

Por la Alcaldía se dictará resolución aprobando la valoración provisional tanto de la fase de oposición como la de concurso, diferenciando la puntuación obtenida en cada fase, propuesta por el Tribunal de selección. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santa Olalla y en la sede electrónica municipal: <https://santaolalla.sedelectronica.es>.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Los posibles empates en la puntuación resolverán a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación según la siguiente prelación:

1. Mayor experiencia en el perfil convocado en la Administración que convoca

2. Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que opta.

3. Mayor puntuación en fase de formación.

## 8. ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Para estos procesos de estabilización de empleo, será de aplicación la normativa básica que establece el que en las ofertas de empleo público se reservará un cupo de plazas para personas con discapacidad, siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de las tareas, por lo que puede haber supuestos en los que no exista este turno. De existir y quedar vacante algunas de las plazas convocadas en este turno se estarán a lo que disponga al respecto la normativa de aplicación en cada administración pública en lo relativo a su posible acumulación.



## 9. LISTA DE ADMITIDOS.

Finalizado el proceso de selección por la Alcaldía se dictará resolución aprobando relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, propuesta por el Tribunal de selección y se publicará en el plazo máximo de un mes, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santa Olalla y sede electrónica municipal: <https://santaolalla.sedelectronica.es>.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirante que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirante que sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral fijo.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Santa Olalla, por el titular del órgano competente.

## 10. BOLSA PERSONAL LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL.

Concluido el proceso selectivo, se confeccionará una bolsa de trabajo de cada puesto para la contratación, en su caso, de personal temporal correspondiente a la subescala y especialidad convocada. Se elaborará con las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza y se ordenarán por orden de puntuación.

La bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda contratación temporal para atender necesidades urgentes e inaplazables, y que afecten a servicios municipales esenciales o de carácter prioritario que suponga la vacante temporal de un puesto de trabajo del Ayuntamiento de Santa Olalla, siempre que así se autorice y acuerde por los órgano municipales competentes, con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de contrataciones laborales temporales establezcan en la normativa básica estatal.

Las bolsas de empleo de todos los procesos que se convoquen no implican en ningún caso una contratación, sino una expectativa. El llamamiento, así como todo lo relacionado con las bolsas de empleo se estará a lo dispuesto en convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Santa Olalla.

Reglas generales:

–El llamamiento como personal laboral temporal, se efectuará mediante llamada telefónica y correo electrónico, al que ocupe el primer lugar de la bolsa de trabajo, por riguroso orden de puntuación.

Serán los datos que figuren en la solicitud, tales como número de teléfono, y dirección de correo electrónico de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo de su exclusiva responsabilidad, el comunicar a esta Administración cualquier modificación ulterior de los mismos que impidan efectuar el llamamiento.

–Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la bolsa de empleo no se atendiera el mismo en el plazo de 48 horas quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitará la incorporación. Serán causas justificadas de renuncia a una oferta de empleo las siguientes:

- a) Estar en período de licencia por maternidad o adopción.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal.
- c) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de llamamiento.

–En todo caso, de producirse un ulterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la bolsa de empleo, cualquiera que sea la causa alegada.

–Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo el cese voluntario antes de cumplir el plazo de contratación, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

–En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente por orden de puntuación, para casos vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

–Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del servicio, y respetándose un plazo mínimo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en cada convocatoria.

Las bolsas de empleo tendrán vigencia indefinida y derogarán todas las anteriores que estuvieran vigentes en este Ayuntamiento a la finalización de cada convocatoria.



### 11. INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las bases específicas de cada convocatoria y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. Si el Tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumpla uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

### 12. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

EL tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos.

### 13. VIGENCIA.

La vigencia de las presentes bases generales tendrá carácter indefinido hasta ser sustituidas total o parcialmente. Las presentes bases generales se aplicarán a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

En lo no previsto en estas bases generales o en las bases específicas que se publiquen para cada plaza, se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación, quedando además facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes sobre las dudas, orden y tramitación respecto de los procedimientos selectivos.

### 14. RECURSOS.

Las presentes bases y las bases específicas de cada convocatoria podrán ser impugnadas por los/as interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y en su caso, contra la resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo. Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer recurso contencioso-administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo que corresponda de los de Toledo, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 45 de la Ley 29/0998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PLAZA/S POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

DATOS DEL SOLICITANTE	
NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI/NIE	
DOMICILIO	
CIP Y POBLACIÓN	
PROVINCIA	
TELEFONO DE CONTACTO/MAIL	

### DECLARACIONES:

–Declara que reúne todos los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria de una plaza de .....

–Declara que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo y que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta, ni en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b9 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

–Declara que posee la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de ..... en el Ayuntamiento de Santa Olalla y que no ha sido separado/a



mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o instituciones públicas, no se halla en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.

-Acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por las bases reguladoras.

**DOCUMENTACIÓN QUE APORTA (marcar con una X)**

- Fotocopia del DNI/NIE del solicitante.
- Titulación académica.
- Cursos de formación.
- Certificado con la acreditación de la experiencia profesional alegada.
- Vida laboral reciente.
- Contratos de trabajo relacionados con el puesto a cubrir.
- Curriculum vitae actualizado.
- Cualquier otra documentación que acredite los datos aportados.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantías digitales, declara conocer que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Santa Olalla como titular del fichero, teniendo derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación, limitación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento.

En Santa Olalla, a ..... de ..... de 202...

Firma de interesado/a

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA OLALLA (TOLEDO)

**ANEXO II**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO**

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO		
NOMBRE		APELLIDOS
DNI	FECHA NACIMIENTO	NACIONALIDAD
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
MUNICIPIO	CP	PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO		TELEFONO DE CONTACTO

<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA</b>
-------------------------------------

DATOS DE LA CONVOCATORIA	
PLAZA	Nº PLAZAS CONVOCATORIA
FECHA PUBLICACIÓN EN EL B.O.P. DE TOLEDO:	





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

Santa Olalla, 19 de febrero de 2025.–El Alcalde, Pedro Congosto Sánchez.

N.º I.-959



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE SANTA OLALLA

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía núm. 129/2025, de fecha 13 de febrero de 2025, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Monitor deportivo en régimen de personal laboral fijo para el Ayuntamiento de Santa Olalla, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**«BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA OLALLA, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS»**

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro de un proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de Santa Olalla, como personal laboral fijo, de una (1) plaza de Monitor deportivo a tiempo completo, correspondiente a la oferta de empleo público de 2022, publicada en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo núm. 221, de fecha 18 de noviembre de 2022, y en el D.O.C.M núm. 227, de fecha 25 de noviembre de 2022.

1.2. Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente en el presupuesto general de este Ayuntamiento en vigor.

1.3. Las personas aspirantes que resulten nombradas para esta plaza quedarán sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquélla con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Santa Olalla, del Estado, de las comunidades autónomas, de entidades o corporaciones locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

1.4. Funciones a realizar. Las funciones a desempeñar en el puesto serán, entre otras, las siguientes:

- Vigilar, coordinar y controlar la sala de musculación.
- Apertura y cierre del gimnasio.
- Velar por la conservación y mantenimiento del gimnasio, comunicando a la Concejalía de Deportes cualquier anomalía en las maquinarias o de otro tipo.
- Informar sobre el ejercicio físico recomendable a cada usuario.
- Realización de tablas personalizadas a cada usuario.
- Control de entrada y salida de los usuarios.
- Todas aquellas funciones propias del puesto de monitor/a dentro del gimnasio.

Esta relación de funciones no es exhaustiva, ya que en general corresponden al titular de esta plaza todas aquellas que, en la línea de las descritas y similares a ellas, sean precisas para la buena marcha del servicio.

#### 2. LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases y por lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- 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 las Administraciones Generales del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.



### 3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, antes que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (desarrollada por el Real Decreto 800/1995), modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse Inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del

–Título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, expedido por la Administración Educativa competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

e) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

f) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

g) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

### 4. SOLICITUDES.

4.1. Forma, plazo y Lugar de presentación: Las solicitudes (Anexo I) y el boletín de auto baremación (Anexo II) requiriendo formar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases correspondiente a cada plaza que se opte, de dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Olalla y se presentarán en el registro electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria establecida en las bases específicas en el "Boletín Oficial del Estado".

Las instancias presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

Los/as aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

4.2. Documentos a acompañar en las solicitudes: Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

a) Documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente expedido por la Administración Educativa competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente.

c) Copia de los documentos justificativos a baremar en el concurso.

d) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.

e) Informe de vida laboral reciente.



f) Junto con la solicitud deberá presentarse debidamente cumplimentado el Anexo II (auto baremación) según el modelo adjunto, en el que se enumeren los méritos alegados, que serán ordenados en función de los criterios de valoración establecidos en estas bases y la documentación acreditativa de los mismos en fotocopias de tamaño UNE-A4, ordenadas y numeradas en el margen superior derecho.

La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable de veracidad de la documentación presentada. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos que sean alegados en el Anexo de auto baremación y no sean debidamente acreditados.

El Tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los interesados para que aporten los documentos originales acreditativos de los méritos aportados o cualquier documentación que considere necesaria para justificar los mismos. Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto. La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo. 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.

## 5. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La lista se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://santaolalla.sedelectronica.es>.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

Expirando el plazo de subsanación de defectos, la alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo anterior.

En caso de no haberse presentado subsanaciones al listado provisional en el plazo concedido, el mismo quedará automáticamente elevado a definitivo. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el/ los ejercicios de la fase de oposición, cuando el sistema de selección sea el de concurso-oposición. La publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de selección se hará mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://santaolalla.sedelectronica.es>.

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

En todo caso, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los/as aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos. Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## 6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía y será publicado junto con las bases específicas de cada convocatoria. Estarán constituidos por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a con voz y voto, y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política.

6.2. Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

6.3. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

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

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz, pero sin voto. El Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el tablón de anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

6.9. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

## 7. SISTEMA SELECTIVO.

La elección de los aspirantes se realizará por el sistema de selección de concurso de valoración de méritos de El sistema será el de concurso de méritos, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TREBEP.

La valoración del concurso se efectuará sobre una puntuación de 100. La calificación final vendrá determinada por la suma de todos los méritos profesionales, méritos académicos y otros méritos, siendo necesario obtener como mínimo 50 puntos para poder acceder a la plaza y consistirán en la valoración de:

1. Experiencia profesional máximo 60 puntos.

A. Los servicios prestados como laboral temporal en el Ayuntamiento de Santa Olalla, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 1 punto por mes trabajado, hasta un máximo de 40 puntos.

B. Los servicios prestados en otras administraciones Públicas, como personal laboral temporal en puestos/plazas de iguales funciones a las que se convoca, a razón de 0,25 puntos, por mes trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.

C. Los servicios prestados en empresas privadas, en puestos/plazas de iguales funciones a las que se convoca, a razón de 0,10 puntos, por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por treinta días naturales. Los méritos alegados se valorarán bien mediante certificados de las Administración Pública, o empresa o bien mediante vida laboral de la Seguridad Social en el/los grupos de cotización correspondientes.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de fin. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente presentados.



2. Méritos académicos y otros méritos, hasta un máximo de 40 puntos.

La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado d) de la base 3ª, no será objeto de valoración.

A) Por cursos de formación y/o perfeccionamiento, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos públicos o privados, conforme se establezca en las bases específicas de cada convocatoria, de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 39 puntos.

CURSOS DE FORMACIÓN EN:	PUNTOS
Cursos de formación específicos relacionados con el puesto a cubrir, tales como monitor de musculación, relacionados con la preinscripción de ejercicios en sala y todos aquellos que tengan que ver con el ejercicio físico y musculación en máquinas de gimnasios	1,00/hora

B) Otros méritos, hasta un máximo de 1 puntos.

–Por estar en posesión de carnet de conducir vigente B1: 1,00 puntos.

Por la Alcaldía se dictará resolución aprobando la valoración provisional tanto de la fase de oposición como la de concurso, diferenciando la puntuación obtenida en cada fase, propuesta por el Tribunal de Selección. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santa Olalla y en la sede electrónica municipal: <https://santaolalla.sedelectronica.es>.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Los posibles empates en la puntuación resolverán a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación según la siguiente prelación:

1. Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que opta.
2. Mayor puntuación en fase de formación.
3. Mayor experiencia en el perfil convocado en la Administración que convoca.

## 8. ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Para estos procesos de estabilización de empleo, será de aplicación la normativa básica que establece el que en las ofertas de empleo público se reservará un cupo de plazas para personas con discapacidad, siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de las tareas, por lo que puede haber supuestos en los que no exista este turno. De existir y quedar vacante algunas de las plazas convocadas en este turno se estarán a lo que disponga al respecto la normativa de aplicación en cada administración pública en lo relativo a su posible acumulación.

## 9. LISTA DE ADMITIDOS.

Finalizado el proceso de selección por la Alcaldía se dictará resolución aprobando relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, propuesta por el Tribunal de selección y se publicará en el plazo máximo de un mes, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santa Olalla y sede electrónica municipal: <https://santaolalla.sedelectronica.es>.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirante que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirante que sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral fijo.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Santa Olalla, por el titular del órgano competente.

## 10. BOLSA PERSONAL LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL.

Concluido el proceso selectivo, se confeccionará una bolsa de trabajo de cada puesto para la contratación, en su caso, de personal temporal correspondiente a la subescala y especialidad convocada. Se elaborará con las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza y se ordenarán por orden de puntuación.

La bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda contratación temporal para atender necesidades urgentes e inaplazables, y que afecten a servicios municipales esenciales o de carácter prioritario que suponga la vacante temporal de un puesto de trabajo del Ayuntamiento de Santa Olalla,



siempre que así se autorice y acuerde por los órganos municipales competentes, con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de contrataciones laborales temporales establezcan en la normativa básica estatal.

Las bolsas de empleo de todos los procesos que se convoquen no implican en ningún caso una contratación, sino una expectativa. El llamamiento, así como todo lo relacionado con las bolsas de empleo se estará a lo dispuesto en el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Santa Olalla.

Reglas generales:

–El llamamiento como personal laboral temporal, se efectuará mediante llamada telefónica y correo electrónico, al que ocupe el primer lugar de la bolsa de trabajo, por riguroso orden de puntuación.

Serán los datos que figuren en la solicitud, tales como número de teléfono, y dirección de correo electrónico de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo de su exclusiva responsabilidad, el comunicar a esta Administración cualquier modificación ulterior de los mismos que impidan efectuar el llamamiento.

–Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la bolsa de empleo no se atendiera el mismo en el plazo de 48 horas quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitará la incorporación. Serán causas justificadas de renuncia a una oferta de empleo las siguientes:

- a) Estar en período de licencia por maternidad o adopción.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal.
- c) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de llamamiento.

–En todo caso, de producirse un ulterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la bolsa de empleo, cualquiera que sea la causa alegada.

–Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo el cese voluntario antes de cumplir el plazo de contratación, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

–En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente por orden de puntuación, para casos vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

–Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, y respetándose un plazo mínimo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en cada convocatoria.

Las bolsas de empleo tendrán vigencia indefinida y derogarán todas las anteriores que estuvieran vigentes en este Ayuntamiento a la finalización de cada convocatoria.

## 11. INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las bases específicas de cada convocatoria y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. Si el Tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumpla uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

## 12. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

EL tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos.

## 13. VIGENCIA.

La vigencia de las presentes bases generales tendrá carácter indefinido hasta ser sustituidas total o parcialmente. Las presentes bases generales se aplicarán a partir del día siguiente a su publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

En lo no previsto en estas bases generales o en las bases específicas que se publiquen para cada plaza, se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación, quedando además facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes sobre las dudas, orden y tramitación respecto de los procedimientos selectivos.

## 14. RECURSOS.

Las presentes bases y las bases específicas de cada convocatoria podrán ser impugnadas por los/as interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y en su caso, contra la resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo. Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer recurso contencioso-



administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que corresponda de los de Toledo, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 45 de la Ley 29/0998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I**  
**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN**  
**DE PLAZA/S POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS**

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>	
NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI/NIE	
DOMICILIO	
CIP Y POBLACIÓN	
PROVINCIA	
TELEFONO DE CONTACTO/MAIL	

**DECLARACIONES:**

–Declara que reúne todos los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria de una plaza de .....

–Declara que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo y que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta, ni en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b9 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

–Declara que posee la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de ..... en el Ayuntamiento de Santa Olalla y que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o instituciones públicas, no se halla en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.

–Declara que reúne los requisitos para la expedición de certificado negativo del Registro de Delinquentes Sexuales, debiendo ser aportado posteriormente en el caso de ser seleccionado.

–Acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por las bases reguladoras.

**DOCUMENTACIÓN QUE APORTA (marcar con una X)**

- Fotocopia del DNI/NIE del solicitante.
- Titulación académica.
- Cursos de formación.
- Certificado con la acreditación de la experiencia profesional alegada.
- Vida laboral.
- Contratos de trabajo.
- Curriculum vitae.
- Cualquier otra documentación que acredite los datos aportados.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantías digitales, declara conocer que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Santa Olalla como titular del fichero, teniendo derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación, limitación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento.

En Santa Olalla, a ..... de ..... de 202...

Firma de interesado/a

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA OLALLA (TOLEDO)





PUNTUACIÓN TOTAL			

La persona abajo firmante solicita ser admitida a la convocatoria arriba indicada y DECLARA bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este impreso de auto baremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida conforme a lo establecido en las bases de la convocatoria y que su puntuación de auto baremación es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL" de este impreso.

En Santa Olalla, a ..... de ..... de 202....

El/La solicitante.

Fdo.: .....

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, este Ayuntamiento le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero informatizado. Así mismo, se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad la gestión en materia de Recursos Humanos. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición dirigiendo un escrito al Alcalde-Presidente.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA OLALLA (TOLEDO).»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento dirección <https://santaolalla.sedelectronica.es>.

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

Santa Olalla, 19 de febrero de 2025.–El Alcalde, Pedro Congosto Sánchez.

N.º I.-960



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE SANTA OLALLA

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía núm. 129/2025, de fecha 13/02/2025, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir nueve plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en régimen de personal laboral fijo para el Ayuntamiento de Santa Olalla, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**«BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE NUEVE PLAZAS DE AUXILIARES DE AYUDA DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA OLALLA, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS**

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, dentro de un proceso extraordinario de Consolidación de Empleo Temporal de larga duración del Ayuntamiento de Santa Olalla, como personal Laboral Fijo, de nueve (9) plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio a tiempo parcial, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022, publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo núm. 221 de fecha 18 de noviembre de 2022 y en el D.O.C.M núm. 227 de fecha 25 de noviembre de 2022.

1.2. Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento en vigor.

1.3. Las personas aspirantes que resulten nombradas para esta plaza quedarán sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquélla con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Santa Olalla, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

#### 1.4 FUNCIONES.

Las funciones a desempeñar por los seleccionados serán las propias del perfil profesional de una Auxiliar de Ayuda a Domicilio, a quien corresponde ayudar, en el ámbito socio- sanitario y en el domicilio, a personas con especiales necesidades de salud física, psíquica y social, aplicando las estrategias y procedimientos más adecuados para mantener y mejorar su autonomía personal y sus relaciones con el entorno. Dentro de este ámbito profesional, habrán de ejercer su actividad en la organización, ejecución y control de actividades de atención socio-sanitaria directa a las personas y a su entorno en el domicilio. Los objetivos específicos del servicio de referencia y las tareas y prestaciones concretas que habrán de atender los seleccionados y a título meramente orientativo, sin carácter exhaustivo, se citan en las siguientes tareas prestaciones y atenciones domiciliarias básicas:

a) Atenciones de carácter personal:

- Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todo lo que requiera la higiene habitual.

- Ayuda o apoyo a la movilización en la casa, levantar de la cama y acostar.

- Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados o incontinentes.

- Ayuda para comer y control de la medicación.

- Realización de curas sencillas. Quedan excluidas aquellas que requieran la intervención de especialistas en enfermería, así como la administración de medicamentos o alimentos por vía intravenosa, muscular o similar.

- Compañía en el domicilio.

- Compañía en traslados fuera del domicilio y dentro de la localidad.

- Gestiones varias relacionadas con la vida cotidiana del usuario, en especial recogida y entrega de documentación diversa.

b) Atenciones de carácter doméstico:

- Limpieza cotidiana de la vivienda (dependencias de uso habitual por el beneficiario)

- Lavado, repaso y planchado de ropa, siempre y cuando el beneficiario disponga de los medios técnicos necesarios (esencialmente, lavadora y plancha).

- Realización de compras domésticas a cuenta del usuario.

- Cocinado de alimentos.

- Apoyo a la organización y orden en el hogar.

- Aquellas que requieran la intervención de una especialista (pintor, fontanero, electricista, albañil ...)

c) Estimulación, promoción y prevención:

- Estimulación y promoción de hábitos saludables.



- Adquisición y recuperación de capacidades.
- Prevención de discapacidades.
- Organización económica y familiar.

Quedan excluidas de las tareas citadas todas aquellas prestaciones que no sean cometidos específicos del perfil profesional de un auxiliar de ayuda al domicilio, de acuerdo con lo establecido en el convenio marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal, o norma asimilada vigente en cada momento. Específicamente, quedan excluidas las funciones o tareas de carácter propiamente sanitario que requieran de la necesaria especialización, tales como lo realización de ejercicios específicos de rehabilitación o mantenimiento, colocar o quitar sondas, poner inyecciones, o cualquier otra de similar naturaleza.

## 2. LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y por lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

## 3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/1995), modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o certificados:

- Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.
- FP Grado Medio de Técnico de Atención Socio-Sanitaria.
- Grado Medio de Técnico de Cuidados de Auxiliares de Enfermería.
- FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria).
- Modulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).
- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas a domicilio.
- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- Habilitación excepcional de auxiliares de ayuda a domicilio, gerocultores y cuidadores de centros y servicios para mayores de 55 años.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.



Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

e) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

f) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

g) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

#### 4. SOLICITUDES.

4.1. Forma, Plazo y Lugar de presentación: Las solicitudes (Anexo I) y el boletín de auto baremación (Anexo II) requiriendo formar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases correspondiente a cada plaza que se opte, de dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Olalla y se presentarán en el registro electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria establecida en las bases específicas en el "Boletín Oficial del Estado".

Las instancias presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, serán selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

Los/as aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

4.2. Documentos a acompañar en las solicitudes: Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.

b) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o certificados:

- Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.

- FP Grado Medio de Técnico de Atención Socio-Sanitaria.

- Grado Medio de Técnico de Cuidados de Auxiliares de Enfermería.

- FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria).

- Modulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).

- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas a domicilio.

- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

- Habilitación excepcional de auxiliares de ayuda a domicilio, gerocultores y cuidadores de centros y servicios para mayores de 55 años.

c) Copia de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.

d) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.

e) Curriculum vitae actualizado.

f) Informe de Vida Laboral reciente.

g) Junto con la solicitud deberá presentarse debidamente cumplimentado el Anexo II (auto baremación) según el modelo adjunto, en el que se enumeren los méritos alegados, que serán ordenados en función de los criterios de valoración establecidos en estas bases y la documentación acreditativa de los mismos en fotocopias de tamaño UNE-A4, ordenadas y numeradas en el margen superior derecho.

La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable de veracidad de la documentación presentada. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos que sean alegados en el Anexo de auto baremación y no sean debidamente acreditados.

El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a los interesados para que aporten los documentos originales acreditativos de los méritos aportados o cualquier documentación que considere necesaria para justificar los mismos. Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto. La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.



El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo. 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.

## 5. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar Resolución podrá ser prorrogado por una solo vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La lista se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://santaolalla.sedelectronica.es>

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

Expirando el plazo de subsanación de defectos, la alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo anterior.

En caso de no haberse presentado subsanaciones al listado provisional en el plazo concedido, el mismo quedará automáticamente elevado a definitivo. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el/los ejercicios de la fase de oposición, cuando el sistema de selección sea el de concurso-oposición.

La publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se hará mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://santaolalla.sedelectronica.es>

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

En todo caso, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los/as aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos. Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política.

6.2. Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

6.3. De acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las distintas bases, y estará



facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. 6.3. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz, pero sin voto. El Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

6.9. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

## 7. SISTEMA SELECTIVO.

El sistema será el de concurso de valoración de mérito, de acuerdo con los arts. 61.6 y 61.7 del TREBEP, con una puntuación de 100 puntos siendo necesario obtener como mínimo 50 puntos para poder acceder a la plaza y consistirán en la valoración de:

### 1. Experiencia profesional máximo 70 puntos.

A. Los servicios prestados como laboral temporal en el Ayuntamiento de Santa Olalla, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 0,70 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 40 puntos.

B. Los servicios prestados en otras administraciones Públicas, como personal laboral temporal en puestos/plazas de iguales funciones a las que se convoca, a razón de 0,20 puntos, por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

C. Los servicios prestados en empresas privadas, en puestos/plazas de iguales funciones a las que se convoca, a razón de 0,10 puntos, por mes trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por treinta días naturales. Los méritos alegados se valorarán bien mediante Certificados de las Administración Pública, o empresa o bien mediante Vida Laboral de la Seguridad Social en el/los Grupos de Cotización correspondientes.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de fin.

En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos se valorará la categoría profesional certificada en la Vida Laboral y relacionada con la materia.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente presentados.

### 2. Méritos académicos u otros méritos hasta un máximo de 30 puntos.

La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado d) de la Base 3, no será objeto de valoración.

Por cursos de formación y/o perfeccionamiento, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos públicos o privados, conforme se establezca en las bases específicas de cada convocatoria, de acuerdo con el siguiente baremo: (hasta un máximo de 25 puntos)

CURSOS DE FORMACIÓN	PUNTOS
Por cada 10 horas de formación	5 puntos

• Por estar en posesión de: Hasta un máximo de 5 puntos

- De carnet de manipulador de alimentos: 3,00 puntos.

- Carnet de conducir vigente B1: 2,00 puntos.

Los cursos en los que no consten las horas de realización serán valorados con la mínima puntuación.

Por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando valoración provisional, diferenciando la puntuación obtenida en cada fase, propuesta por el Tribunal de Selección. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santa Olalla y en la sede electrónica municipal.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas.



En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos.

El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Los posibles empates en la puntuación resolverán a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación según la siguiente relación:

1. Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que opta.
2. Mayor puntuación en fase de formación.
3. Mayor experiencia en el perfil convocado en la Administración que convoca.
8. ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Para estos procesos de estabilización de empleo, será de aplicación la normativa básica que establece el que en las ofertas de empleo público se reservará un cupo de plazas para personas con discapacidad, siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de las tareas, por lo que puede haber supuestos en los que no exista este turno. De existir y quedar vacante algunas de las plazas convocadas en este turno se estarán a lo que disponga al respecto la normativa de aplicación en cada administración pública en lo relativo a su posible acumulación.

### 9. LISTA DE ADMITIDOS.

Finalizado el proceso de selección por la Alcaldía se distará Resolución aprobando relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, propuesta por el Tribunal de Selección y se publicará en el plazo máximo de un mes, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santa Olalla y sede electrónica municipal.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirante que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación sobrevenida se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral fijo.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Santa Olalla, por el titular del órgano competente.

### 10. BOLSA DE TRABAJO LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL.

Concluido el proceso selectivo, se confeccionará una bolsa de trabajo de cada puesto para la contratación, en su caso, de personal temporal correspondiente a la subescala y especialidad convocada. Se elaborará con las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza y se ordenarán por orden de puntuación.

La bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda contratación temporal para atender necesidades urgentes e inaplazables, y que afecten a servicios municipales esenciales o de carácter prioritario que suponga la vacante temporal de un puesto de trabajo del Ayuntamiento de Santa Olalla, siempre que así se autorice y acuerde por los órganos municipales competentes, con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de contrataciones laborales temporales establezcan en la normativa básica estatal.

Las bolsas de empleo de todos los procesos que se convoquen no implican en ningún caso una contratación, sino una expectativa. El llamamiento, así como todo lo relacionado con las bolsas de empleo se estará a lo dispuesto en Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Santa Olalla.

Reglas generales: el llamamiento como personal laboral temporal, se efectuará mediante llamada telefónica y correo electrónico, al que ocupe el primer lugar de la bolsa de trabajo, por riguroso orden de puntuación.

Serán los datos que figuren en la solicitud, tales como número de teléfono, y dirección de correo electrónico de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo de su exclusiva responsabilidad, el comunicar a esta Administración cualquier modificación ulterior de los mismos que impidan efectuar el llamamiento.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la bolsa de empleo no se atendiera el mismo en el plazo de 48 horas quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitará la incorporación. Serán causas justificadas de renuncia a una oferta de empleo las siguientes:

- a) Estar en período de licencia por maternidad o adopción.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal.
- c) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de llamamiento.



En todo caso, de producirse un ulterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la bolsa de empleo, cualquiera que sea la causa alegada.

Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo el cese voluntario antes de cumplir el plazo de contratación, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente por orden de puntuación, para casos vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza. Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, y respetándose un plazo mínimo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en cada convocatoria. Las bolsas de empleo tendrán vigencia indefinida y derogarán todas las anteriores que estuvieran vigentes en este Ayuntamiento a la finalización de cada convocatoria.

### **11. INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las bases específicas de cada convocatoria y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. Si el Tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumpla uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

### **12. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

EL tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos.

### **13. VIGENCIA.**

La vigencia de las presentes bases generales tendrá carácter indefinido hasta ser sustituidas total o parcialmente. Las presentes bases generales se aplicarán a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. En lo no previsto en estas bases generales o en las bases específicas que se publiquen para cada plaza, se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación, quedando además facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes sobre las dudas, orden y tramitación respecto de los procedimientos selectivos.

### **14. RECURSOS.**

Las presentes bases y las bases específicas de cada convocatoria podrán ser impugnadas por los/as interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según disponen los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno Recurso Contencioso - Administrativo. Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer Recurso -Administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo que corresponda de los de Toledo, de conformidad con lo previsto en los arts. 8, 25 y 45 de la ley 29/0998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **ANEXO I SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PLAZA/S POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS**

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>	
NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI/NIE	
DOMICILIO	
CIP Y POBLACIÓN	
PROVINCIA	
TELEFONO DE CONTACTO/MAIL	



**DECLARACIONES:**

-Declara que reúne todos los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria de una plaza de .....

-Declara que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo y que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta, ni en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b9 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

-Declara que posee la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de ..... en el Ayuntamiento de Santa Olalla y que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o instituciones públicas, no se halla en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.

-Declara que reúne los requisitos para la expedición de certificado negativo del Registro de Delinquentes Sexuales, debiendo ser aportado posteriormente en el caso de ser seleccionado.

-Acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por las bases reguladoras.

**DOCUMENTACIÓN QUE APORTA (marcar con una X)**

- Fotocopia del DNI/NIE del solicitante.
- Titulación académica.
- Cursos de formación.
- Certificado con la acreditación de la experiencia profesional alegada.
- Vida laboral reciente.
- Contratos de trabajo relacionados con el puesto a cubrir.
- Curriculum vitae actualizado.
- Cualquier otra documentación que acredite los datos aportados.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantías digitales, declara conocer que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Santa Olalla como titular del fichero, teniendo derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación, limitación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento.

En Santa Olalla, a ..... de ..... de 202...

Firma de interesado/a

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA OLALLA (TOLEDO)

**ANEXO II**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO**

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO			
NOMBRE		APELLIDOS	
DNI	FECHA NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
MUNICIPIO	CP	PROVINCIA	
CORREO ELECTRÓNICO		TELEFONO DE CONTACTO	

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA**



DATOS DE LA CONVOCATORIA			
PLAZA		Nº PLAZAS CONVOCATORIA	
FECHA PUBLICACIÓN EN EL B.O.P. DE TOLEDO:			
AUTOBAREMACIÓN			
A) EXPERIENCIA PROFESIONAL			
DENOMINACIÓN	MESES CUMPLIDOS	AUTOBAREMACIÓN ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL
B) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA			
DENOMINACIÓN	HORAS	AUTOBAREMACIÓN ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL
D) OTRA TITULACIÓN			
DENOMINACIÓN	HORAS	AUTOBAREMACIÓN ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL
PUNTUACIÓN TOTAL			

La persona abajo firmante solicita ser admitida a la convocatoria arriba indicada y DECLARA bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este impreso de auto baremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida conforme a lo establecido en las bases de la convocatoria y que su puntuación de auto baremación es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL" de este impreso.

En Santa Olalla, a ..... de ..... de 202....

El/La solicitante.

Fdo.: .....

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, este Ayuntamiento le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero informatizado. Así mismo, se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad la gestión en materia de Recursos Humanos. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición dirigiendo un escrito al Alcalde-Presidente.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA OLALLA (TOLEDO).»



Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento dirección <https://santaolalla.sedelectronica.es>.

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

Santa Olalla, 19 de febrero de 2025.-El Alcalde, Pedro Congosto Sánchez.

N.º I.-961



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE SANTA OLALLA

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía núm. 129/2025, de fecha 13/02/2025, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Limpiadora en régimen de personal laboral fijo a tiempo parcial, para el Ayuntamiento de Santa Olalla, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**«BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE LIMPIADORA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA OLALLA, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO PARCIAL, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.»**

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, dentro de un proceso extraordinario de Consolidación de Empleo Temporal de larga duración del Ayuntamiento de Santa Olalla, como personal Laboral Fijo, de una (1) plaza de Limpiadora tiempo parcial, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022, publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo núm. 221 de fecha 18 de noviembre de 2022 y en el D.O.C.M núm. 227 de fecha 25 de noviembre de 2022.

1.2. Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento en vigor.

1.3. Las personas aspirantes que resulten nombradas para esta plaza quedarán sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquélla con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Santa Olalla, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

1.4. Funciones a realizar. En general, le corresponde la limpieza y desinfección de las distintas estancias municipales y de todo el mobiliario e instalaciones de las dependencias municipales. En particular, a continuación, se detallan las funciones específicas del puesto de trabajo:

- Limpieza en general de todas las estancias, mobiliario e instalaciones existentes.
- Limpieza y desinfección de los aseos; reposición del papel higiénico y de papel seca manos.
- Limpieza de suelo, paredes, techos interiores, patios y terrazas, con todo tipo de revestimientos.
- Limpieza y desinfección de escaleras, de asideros, pestillos, pomos y demás elementos de entradas y salidas.
- Limpieza de mesas, sillas y mostradores.
- Quitar el polvo.
- Limpieza y desinfección carpinterías en su conjunto, cristales, marcos, persianas, puertas y zonas exteriores.
- Encargarse de la limpieza una vez que se hayan retirado los restos de los trabajos de construcción.
- Efectuar limpiezas generales cuando los edificios estén cerrados.
- Sacar los residuos de forma selectiva según criterio municipal y reposición de bolsas.
- Reponer el material en los carros de limpieza y limpiarlos.
- Una vez limpios los edificios, conectar las alarmas de los edificios y comprobar que todas las puertas están cerradas.
- Informar al Alcalde de las incidencias que pudieran haber referentes al servicio o en el propio edificio: fugas de agua, atascos, etc.
- Colaborar prestando la ayuda que le sea solicitada en la organización de las fiestas patronales de mayo y otros eventos en que participe el Ayuntamiento.
- Realizar, asimismo, cualquier otra tarea propia de su cualificación profesional, sus capacidades y aptitudes profesionales, que le sean encomendadas de cara a la consecución de los objetivos establecidos por el Ayuntamiento.

#### 2. LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y por lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.



- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

### 3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, antes que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/1995), modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse Inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del:

- Certificado de Escolaridad o equivalente, expedido por la Administración Educativa competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

e) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

f) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

g) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

### 4. SOLICITUDES.

4.1. Forma, Plazo y Lugar de presentación: Las solicitudes (Anexo I) y el boletín de auto baremación (Anexo II) requiriendo formar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases correspondiente a cada plaza que se opte, de dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Olalla y se presentarán en el registro electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria establecida en las bases específicas en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, serán selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.



Los/as aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

4.2. Documentos a acompañar en las solicitudes: Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

a) Documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b) Certificado de Escolaridad o equivalente expedido por la Administración Educativa competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente.

c) Copia de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.

d) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.

e) Curriculum vitae actualizado.

f) Informe de Vida Laboral reciente.

g) Junto con la solicitud deberá presentarse debidamente cumplimentado el Anexo II (auto baremación) según el modelo adjunto, en el que se enumeren los méritos alegados, que serán ordenados en función de los criterios de valoración establecidos en estas bases y la documentación acreditativa de los mismos en fotocopias de tamaño UNE-A4, ordenadas y numeradas en el margen superior derecho.

La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable de veracidad de la documentación presentada. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos que sean alegados en el Anexo de auto baremación y no sean debidamente acreditados.

El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a los interesados para que aporten los documentos originales acreditativos de los méritos aportados o cualquier documentación que considere necesaria para justificar los mismos. Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto. La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo. 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.

## 5. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar Resolución podrá ser prorrogado por una solo vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La lista se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://santaolalla.sedelectronica.es>.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

Expirando el plazo de subsanación de defectos, la alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo anterior.

En caso de no haberse presentado subsanaciones al listado provisional en el plazo concedido, el mismo quedará automáticamente elevado a definitivo. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el/ los ejercicios de la fase de oposición, cuando el sistema de selección sea el de concurso-oposición. La publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se hará mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://santaolalla.sedelectronica.es>.

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, ante la Alcaldía, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir



del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los/as aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos. Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1 El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía y será publicado junto con las bases específicas de cada convocatoria. Estarán constituidos por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a con voz y voto, y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política.

6.2 Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

6.3 De acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las distintas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. 6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz, pero sin voto. El Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

6.9. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

## 7. SISTEMA SELECTIVO.

La elección de los aspirantes se realizará por el sistema de selección de concurso de valoración de méritos, de acuerdo con los arts. 61.6 y 61.7 del TREBEP.

La valoración del concurso se efectuará sobre una puntuación de 100. La calificación final vendrá determinada por la suma de todos los méritos profesionales, méritos académicos y otros méritos, siendo necesario obtener como mínimo 50 puntos para poder acceder a la plaza y consistirán en la valoración de:

1. Experiencia profesional máximo 60 puntos.

A. Los servicios prestados como laboral temporal en el Ayuntamiento de Santa Olalla, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 0,80 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 40 puntos.

B. Los servicios prestados en otras administraciones Públicas, como personal laboral temporal en puestos/plazas de iguales funciones a las que se convoca, a razón de 0,30 puntos, por mes trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.



C. Los servicios prestados en empresas privadas, en puestos/plazas de iguales funciones a las que se convoca, a razón de 0,10 puntos, por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por treinta días naturales. Los méritos alegados se valorarán bien mediante Certificados de las Administración Pública, o empresa o bien mediante Vida Laboral de la Seguridad Social en el/los Grupos de Cotización correspondientes.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de fin. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente presentados.

2. Méritos académicos y otros méritos, hasta un máximo de 40 puntos.

La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado d) de la Base 3ª, no será objeto de valoración, hasta un máximo de 2 puntos.

A) Por cursos de formación y/o perfeccionamiento, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos públicos o privados, conforme se establezca en las bases específicas de cada convocatoria, de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 38 puntos.

- 10 puntos por cada 2 horas de curso

Los cursos en los que no consten las horas de realización serán valorados con la mínima puntuación.

B) Otros méritos, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por estar en posesión de Carnet de usuario profesional de productos de limpieza o equivalentes: 1,00 puntos

- Por estar en posesión de Carnet de conducir vigente B1: 1,00 puntos.

Por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando la valoración provisional tanto de la fase de oposición como la de concurso, diferenciando la puntuación obtenida en cada fase, propuesta por el Tribunal de Selección. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santa Olalla y en la sede electrónica municipal: <https://santaolalla.sedelectronica.es>.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Los posibles empates en la puntuación resolverán a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación según la siguiente prelación:

1. Mayor experiencia en el perfil convocado en la Administración que convoca

2. Mayor puntuación en fase de formación

3. Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que opta.

## 8. ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Para estos procesos de estabilización de empleo, será de aplicación la normativa básica que establece el que en las ofertas de empleo público se reservará un cupo de plazas para personas con discapacidad, siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de las tareas, por lo que puede haber supuestos en los que no exista este turno. De existir y quedar vacante algunas de las plazas convocadas en este turno se estarán a lo que disponga al respecto la normativa de aplicación en cada administración pública en lo relativo a su posible acumulación.

## 9. LISTA DE ADMITIDOS.

Finalizado el proceso de selección por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, propuesta por el Tribunal de Selección y se publicará en el plazo máximo de un mes, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santa Olalla y sede electrónica municipal: <https://santaolalla.sedelectronica.es>.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirante que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirante que sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral fijo.



Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Santa Olalla, por el titular del órgano competente.

#### **10. BOLSA PERSONAL LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL.**

Concluido el proceso selectivo, se confeccionará una bolsa de trabajo de cada puesto para la contratación, en su caso, de personal temporal correspondiente a la subescala y especialidad convocada. Se elaborará con las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza y se ordenarán por orden de puntuación.

La bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda contratación temporal para atender necesidades urgentes e inaplazables, y que afecten a servicios municipales esenciales o de carácter prioritario que suponga la vacante temporal de un puesto de trabajo del Ayuntamiento de Santa Olalla, siempre que así se autorice y acuerde por los órganos municipales competentes, con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de contrataciones laborales temporales establezcan en la normativa básica estatal.

Las bolsas de empleo de todos los procesos que se convoquen no implican en ningún caso una contratación, sino una expectativa. El llamamiento, así como todo lo relacionado con las bolsas de empleo se estará a lo dispuesto en Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Santa Olalla.

Reglas generales:

- El llamamiento como personal laboral temporal, se efectuará mediante llamada telefónica y correo electrónico, al que ocupe el primer lugar de la bolsa de trabajo, por riguroso orden de puntuación.

Serán los datos que figuren en la solicitud, tales como número de teléfono, y dirección de correo electrónico de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo de su exclusiva responsabilidad, el comunicar a esta Administración cualquier modificación ulterior de los mismos que impidan efectuar el llamamiento.

- Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la bolsa de empleo no se atendiera el mismo en el plazo de 48 horas quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitará la incorporación. Serán causas justificadas de renuncia a una oferta de empleo las siguientes:

a) Estar en período de licencia por maternidad o adopción.

b) Estar en situación de incapacidad temporal.

c) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de llamamiento.

- En todo caso, de producirse un ulterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la bolsa de empleo, cualquiera que sea la causa alegada.

- Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo el cese voluntario antes de cumplir el plazo de contratación, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

- En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente por orden de puntuación, para casos vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

- Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, y respetándose un plazo mínimo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en cada convocatoria.

Las bolsas de empleo tendrán vigencia indefinida y derogarán todas las anteriores que estuvieran vigentes en este Ayuntamiento a la finalización de cada convocatoria.

#### **11. INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las bases específicas de cada convocatoria y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. Si el Tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumpla uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

#### **12. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

EL tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos.



**13. VIGENCIA.**

La vigencia de las presentes bases generales tendrá carácter indefinido hasta ser sustituidas total o parcialmente. Las presentes bases generales se aplicarán a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

En lo no previsto en estas bases generales o en las bases específicas que se publiquen para cada plaza, se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación, quedando además facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes sobre las dudas, orden y tramitación respecto de los procedimientos selectivos.

**14. RECURSOS.**

Las presentes bases y las bases específicas de cada convocatoria podrán ser impugnadas por los/as interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según disponen los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno Recurso Contencioso - Administrativo. Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer Recurso -Administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo que corresponda de los de Toledo, de conformidad con lo previsto en los arts. 8, 25 y 45 de la ley 29/0998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I  
SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN  
DE PLAZA/S POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS**

DATOS DEL SOLICITANTE	
NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI/NIE	
DOMICILIO	
CIP Y POBLACIÓN	
PROVINCIA	
TELEFONO DE CONTACTO/MAIL	

**DECLARACIONES:**

-Declara que reúne todos los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria de una plaza de .....

-Declara que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo y que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta, ni en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b9 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

-Declara que posee la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de ..... en el Ayuntamiento de Santa Olalla y que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o instituciones públicas, no se halla en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.

-Declara que reúne los requisitos para la expedición de certificado negativo del Registro de Delinquentes Sexuales, debiendo ser aportado posteriormente en el caso de ser seleccionado.

-Acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por las bases reguladoras.

**DOCUMENTACIÓN QUE APORTA (marcar con una X)**

- Fotocopia del DNI/NIE del solicitante.
- Titulación académica.
- Cursos de formación.
- Certificado con la acreditación de la experiencia profesional alegada.
- Vida laboral reciente.
- Contratos de trabajo relacionados con el puesto a cubrir.



- Curriculum vitae actualizado.
- Cualquier otra documentación que acredite los datos aportados.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantías digitales, declara conocer que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Santa Olalla como titular del fichero, teniendo derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación, limitación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento.

En Santa Olalla, a ..... de ..... de 202...

Firma de interesado/a

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA OLALLA (TOLEDO)

**ANEXO II**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO**

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO			
NOMBRE		APELLIDOS	
DNI	FECHA NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
MUNICIPIO	CP	PROVINCIA	
CORREO ELECTRÓNICO		TELEFONO DE CONTACTO	

<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA</b>
-------------------------------------

DATOS DE LA CONVOCATORIA			
PLAZA		Nº PLAZAS CONVOCATORIA	
FECHA PUBLICACIÓN EN EL B.O.P. DE TOLEDO:			
AUTOBAREMACIÓN			
A) EXPERIENCIA PROFESIONAL			
DENOMINACIÓN	MESES CUMPLIDOS	AUTOBAREMACIÓN ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL





## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Esta Concejalía Delegada de Hacienda y Régimen Interior ha dictado resolución de fecha 21 de febrero de 2025, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“Primero. Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal laboral fijo, de una plaza de Trabajador Social, grupo A2, por turno libre reservado a personas con discapacidad y concurso-oposición, de la oferta de empleo público del 2023, y que obra en el expediente administrativo núm. 00627/2024 PER del Servicio de Personal de la Secretaría General.

Segundo. Designar a los miembros integrantes de la Tribunal calificador que se encargará de la selección de los aspirantes y del desarrollo del proceso selectivo:

<b>PRESIDENTE</b>	<b>SUPLENTE</b>
D <sup>a</sup> . Beatriz González Tardón	D <sup>a</sup> . Patricia Sánchez Sánchez
<b>SECRETARIA</b>	<b>SUPLENTE</b>
D <sup>a</sup> . Lidia Valls Camacho	D. Jose Álvaro Fernández Gracia
<b>VOCALES</b>	<b>SUPLENTES</b>
D. Joaquín Fernández Martínez	D <sup>a</sup> . Adolfo Francisco Garín Pezzi
D <sup>a</sup> . Mercedes Caro García	D <sup>a</sup> . Margarita Martín Fernández
D. Alicia García Fernández	D. Yolanda Font Sánchez

Tercero. La fecha de la primera prueba queda fijada para el día 2 de abril de 2025 (miércoles), a las 15:00 horas, en la Biblioteca Municipal José Hierro, sita en avenida Toledo, n.º 37, de esta ciudad, quedando convocado el Tribunal el mismo día, con carácter previo a la hora de celebración del examen.

Cuarto. Ordenar la notificación de la presente resolución a los integrantes del Tribunal calificador, y la publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, la página web y tablón de edictos de este Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, para general conocimiento.”

#### RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL POR TURNO LIBRE RESERVADO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y CONCURSO-OPOSICIÓN

**Expediente: 00627/2024/PER**

<b>Nº</b>	<b>PRIMER APELLIDO</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>DNI P. DATOS</b>	<b>SITUACIÓN</b>
1	GUTIÉRREZ	AGUDO	NURIA	***9108**	ADMITIDO
2	MARISCAL	ZABALA	MARIA JOSE	***2073**	ADMITIDO
3	TORRECILLA	TORRECILLA	GUADALUPE	***1444**	ADMITIDO

Talavera de la Reina, 24 de febrero de 2025.–El Concejal de Hacienda y Régimen Interior, Jesús García-Barroso Corrochano.

N.º I.-1008



## Ayuntamientos

## AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Esta Concejalía delegada de Hacienda y Régimen Interior ha dictado resolución de fecha 21 de febrero de 2025, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“Primero. Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal laboral fijo, de dos plazas de Trabajador Social, grupo A2, por turno libre y concurso-oposición, de la oferta de empleo público del 2023, y que obra en el expediente administrativo núm. 00536/2024 PER del Servicio de Personal de la Secretaría General.

Segundo. Designar a los miembros integrantes de la Tribunal calificador que se encargará de la selección de los aspirantes y del desarrollo del proceso selectivo:

<b>PRESIDENTE</b>	<b>SUPLENTE</b>
D <sup>a</sup> . Beatriz González Tardón	D <sup>a</sup> . Patricia Sánchez Sánchez
<b>SECRETARIA</b>	<b>SUPLENTE</b>
D <sup>a</sup> . Lidia Valls Camacho	D. Jose Álvaro Fernández Gracia
<b>VOCALES</b>	<b>SUPLENTES</b>
D. Joaquín Fernández Martínez	D <sup>a</sup> . Adolfo Francisco Garín Pezzi
D <sup>a</sup> . Mercedes Caro García	D <sup>a</sup> . Margarita Martín Fernández
D. Alicia García Fernández	D. Yolanda Font Sánchez

Tercero. La fecha de la primera prueba queda fijada para el día 2 de abril de 2025 (miércoles), a las 15:00 horas, en la Biblioteca Municipal José Hierro, sita en avenida Toledo, n.º 37, de esta ciudad, quedando convocado el Tribunal el mismo día, con carácter previo a la hora de celebración del examen.

Cuarto. Ordenar la notificación de la presente resolución a los integrantes del Tribunal calificador, y la publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, la página web y tablón de edictos de este Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, para general conocimiento.”

**RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS  
AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL  
DE DOS PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL POR TURNO LIBRE Y CONCURSO-OPOSICIÓN**

**Expediente: 00536/2024/PER**

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI P. DATOS	SITUACIÓN	CAUSA
1	AMOR	APARICIO	NURIA	***8744**	ADMITIDO	
2	ARNAIZ	SANZ	MÍRIAM	***0136**	ADMITIDO	
3	ARNAO	CARRERA	SONSOLES	***9276**	ADMITIDO	
4	AVILA	GONZÁLEZ	MARIA CARMEN	***8109**	ADMITIDO	
5	BALEA		IOANA	***3105**	ADMITIDO	
6	BERMEJO	IGUAL	ANA ISABEL	***1725**	ADMITIDO	
7	CARRASCO	OSUNA	MARÍA	***1141**	ADMITIDO	
8	CASANOVA	GALLEGO	CELIA	***5736**	EXCLUIDO	1
9	CASTAÑEDA	PUENTE	ANA BELÉN	***6108**	ADMITIDO	
10	CAZALLAS	ALCAIDE	BELÉN	***8880**	ADMITIDO	
11	CERVANTES	MUÑOZ	LUIS MANUEL	***8093**	ADMITIDO	
12	COBOLLO	GARCÍA	BERTA	***2618**	ADMITIDO	
13	CRUZ	CHICO	IRENE	***2508**	ADMITIDO	
14	DÍAZ	NAVARRO	SARA	***6826**	ADMITIDO	
15	DÍAZ	BODAS	MARÍA ROSA	***5434**	ADMITIDO	
16	FAJARDO	MARTÍNEZ	SANDRA	***4948**	ADMITIDO	
17	FANEGAS	BORREGA	JENNIFER	***0529**	ADMITIDO	
18	FIGUERO	MONTERO	ELISA	***3922**	ADMITIDO	
19	FLORES	ESTEBAN	YOLANDA	***0294**	ADMITIDO	
20	FRANCO	JIMENEZ	NURIA	***8362**	ADMITIDO	
21	GARCÍA	RAMÍREZ	RAQUEL	***1803**	ADMITIDO	
22	GÓMEZ	FERNÁNDEZ	MARÍA LUISA	***6804**	ADMITIDO	



23	GONZÁLEZ	MESÓN	NATALIA	***1926**	ADMITIDO	
24	GUILLÉN	CAMPOS	MARÍA DEL MAR	***5751**	ADMITIDO	
25	HEREDIA	OLIVER	CAROLINA	***2288**	ADMITIDO	
26	HERRERO	ACOSTA	MIRIAN	***0353**	ADMITIDO	
27	JIMENEZ	LÓPEZ	CLAUDIO JESUS	***6790**	ADMITIDO	
28	LÓPEZ	SALVADOR	CAROLINA	***9394**	ADMITIDO	
29	MARTÍN	DE LA CRUZ	MARÍA NIEVES	***0301**	ADMITIDO	
30	MARTÍN	SÁNCHEZ	ALBA	***2064**	ADMITIDO	
31	MARTÍN	CALVO	MÓNICA	***9735**	ADMITIDO	
32	MATEOS	SERRANO	ESTELA	***0007**	ADMITIDO	
33	MENASALVAS	MUÑOZ	ANA PAZ	***6300**	ADMITIDO	
34	MORALES	ALVAREZ	EMMA	***8373**	ADMITIDO	
35	NEGUT		MONICA PETRONELA	***6600**	ADMITIDO	
36	PAREDES	BONILLA	MARTA	***9758**	ADMITIDO	
37	PEINADO	SÁNCHEZ	BELINDA	***5607**	ADMITIDO	
38	PLAZA	RODRÍGUEZ	AINOA	***6834**	ADMITIDO	
39	POYATO	AVILA	MARIA DEL ROSARIO	***0768**	ADMITIDO	
40	RODRÍGUEZ	FERNÁNDEZ	NOELIA	***0258**	ADMITIDO	
41	RODRÍGUEZ	FUENTES	ALBA	***2006**	ADMITIDO	
42	ROMERO	MARTÍN	EVA MARÍA	***8665**	ADMITIDO	
43	ROMERO	ROJAS	SANDRA	***9500**	ADMITIDO	
44	RUIZ	MEDINILLA	JESÚS	***7701**	ADMITIDO	
45	SÁNCHEZ	MANZANAS	MARIA JOSE	***0172**	ADMITIDO	
46	SÁNCHEZ	MUÑOZ	ARACELI	***9102**	ADMITIDO	
47	SANTOS	SOTELO	MÓNICA	***9840**	ADMITIDO	
48	SANZ	DÍAZ	VIRGINIA	***8512**	ADMITIDO	
49	SIERRA	LAGUNA	ROBERTO	***3188**	ADMITIDO	
50	VALLES	CASAS	MÍRIAM	***8423**	ADMITIDO	
51	VÁZQUEZ	SÁNCHEZ	ELISABETH	***2091**	ADMITIDO	
52	XIMÉNEZ DE EMBÚN	ZAZO	MARTA	***5233**	ADMITIDO	
53	ZABALLOS	MARÍN	AMOR SORAYA	***5382**	ADMITIDO	

**CAUSAS DE EXCLUSIÓN:**

1. No acreditar el requisito establecido en la cláusula 2.1 h) de las que rigen la convocatoria.  
Talavera de la Reina, 24 de febrero de 2025.–El Concejal de Hacienda y Régimen Interior, Jesús García-Barroso Corrochano.

N.ºI.-1011



## Ayuntamientos

## AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Esta Concejalía delegada de Hacienda y Régimen Interior ha dictado resolución de fecha 21 de febrero de 2025, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“Primero. Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal laboral fijo, de una plaza de Psicólogo, grupo A1, por turno libre y concurso-oposición, de la oferta de empleo público del 2023, y que obra en el expediente administrativo núm. 00535/2024 PER del Servicio de Personal de la Secretaría General.

Segundo. Designar a los miembros integrantes de la Tribunal calificador que se encargará de la selección de los aspirantes y del desarrollo del proceso selectivo:

<b>PRESIDENTE</b>	<b>SUPLENTE</b>
D <sup>a</sup> . Concepcion Engenios González	D. Manuel Ignacio de Castro Marquez
<b>SECRETARIA</b>	<b>SUPLENTE</b>
D <sup>a</sup> . Patricia Sánchez Sánchez	D <sup>a</sup> . Lidia Valls Camacho
<b>VOCALES</b>	<b>SUPLENTES</b>
D. Cristina Molero Avedaño	D. Tomas Julián Amores Rodríguez
D <sup>a</sup> Maria Isabel Albo Castaño	D. Javier Cuadrado González
D <sup>a</sup> Cristina González Sánchez	D. Jose Álvaro Fernández García

Tercero. La fecha de la primera prueba queda fijada para el día 19 de marzo de 2025 (miercoles), a las 15:00 horas, en la Biblioteca Municipal José Hierro, sita en avenida Toledo, n.º 37, de esta ciudad, quedando convocado el Tribunal el mismo día, con carácter previo a la hora de celebración del examen.

Cuarto. Ordenar la notificación de la presente Resolución a los integrantes del Tribunal calificador, y la publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, la página web y tablón de edictos de este Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, para general conocimiento.”

**RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A POR TURNO LIBRE Y CONCURSO-OPOSICIÓN**

**Expediente: 00535/2024/PER**

<b>N</b>	<b>PRIMER APELLIDO</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>DNI P. DATOS</b>	<b>SITUACIÓN</b>
1	ARCE	PAZOS	CLARA	***1942**	ADMITIDO
2	BARRIENTOS	GIL	LAURA	***1511**	ADMITIDO
3	CABELLO	IGUAL	MARÍA DEL CARMEN	***8834**	ADMITIDO
4	CAMISÓN	BARBERA	GEMA	***9097**	ADMITIDO
5	CARCHENILLA	MERINO	AMALIA	***6127**	ADMITIDO
6	CELADA	HERRERO	CRISTINA	***2580**	ADMITIDO
7	CONEJO	LÓPEZ	MARIA JOSEFA	***0391**	ADMITIDO
8	CONTRERAS	RIENDA	MARIA ANGELES	***1633**	ADMITIDO
9	CORROCHANO	CABO	LAURA	***1976**	ADMITIDO
10	DÍAZ	MARTÍN	CRISTINA	***0639**	ADMITIDO
11	DURÁN	NÚÑEZ	MARÍA DE LOS ÁNGELES	***1942**	ADMITIDO
12	FERNÁNDEZ	CARRASCO	AMAYA	***0044**	ADMITIDO
13	FIGUERAS	FLORES	MARÍA ISABEL	***2978**	ADMITIDO
14	GARCÍA	RAMÍREZ	RAQUEL	***1803**	ADMITIDO
15	GARZÓN	MAESTRO	ANA	***6097**	ADMITIDO
16	GUTIÉRREZ	ALHAMBRA	ROSA MARÍA	***2020**	ADMITIDO
17	HERVAS	SORIA	CRISTINA	***3422**	ADMITIDO
18	JARILLO	DOMÍNGUEZ	TAMARA	***9740**	ADMITIDO
19	JOARISTI	BERMÚDEZ	ALMUDENA	***7402**	ADMITIDO
20	LLAMAS	LUDEÑA	LUCÍA	***6072**	ADMITIDO
21	LÓPEZ	FERNÁNDEZ PACHECO	MARIA DEL MAR	***2600**	ADMITIDO
22	LOZANO	ROLDAN	BELÉN	***1329**	ADMITIDO



23	LUDEÑA	SEVILLANO	EVA MARIA	***5860**	ADMITIDO
24	MARTÍN	RUIZ	ENRIQUE	***0889**	ADMITIDO
25	MARTÍNEZ	DURÁN	MARÍA ESTHER	***9107**	ADMITIDO
26	MATEOS	RUIZ	MARIA	***5657**	ADMITIDO
27	MORENO	SÁNCHEZ	MARIA	***2380**	ADMITIDO
28	PARRA	CARBALLO	MARIA DOLORES	***1932**	ADMITIDO
29	RODRÍGUEZ	FERNÁNDEZ	SHEILA	***5895**	ADMITIDO
30	RODRÍGUEZ	MARTÍN	HADA INDU	***3907**	ADMITIDO
31	SÁNCHEZ	GAMONAL	MÓNICA	***3334**	ADMITIDO
32	SÁNCHEZ	MORENO	MARIA DE LOS ANGELES	***7417**	ADMITIDO
36	SERRANO	GARCÍA	MARTA	***1445**	ADMITIDO
33	TRIGUERO	ALCÁNTARA	BEATRIZ	***7207**	ADMITIDO
34	VIALAS	BOTE	REBECA	***7721**	ADMITIDO
35	YEBENES	MARCOS	MARÍA	***0085**	ADMITIDO

Talavera de la Reina, 24 de febrero de 2025.–El Concejal de Hacienda y Régimen Interior, Jesús García-Barroso Corrochano.

N.º I.-1012



## Ayuntamientos

## AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Esta Concejalía Delegada de Hacienda y Régimen Interior ha dictado Resolución de fecha 21 de febrero de 2025, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

**“Primero.-** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal laboral fijo, de una plaza de Educador Social, grupo A2, por turno libre y concurso-oposición, de la oferta de empleo público del 2023, y que obra en el expediente administrativo núm. 00534/2024 PER del Servicio de Personal de la Secretaría General.

**Segundo.-** Designar a los miembros integrantes de la Tribunal Calificador que se encarga- rá de la selección de los aspirantes y del desarrollo del proceso selectivo:

PRESIDENTE	SUPLENTE
D <sup>a</sup> . Manuel Ignacio de Castro Márquez	D <sup>a</sup> . Patricia Sánchez Sánchez
SECRETARIO	SUPLENTE
D. José Álvaro Fernández García	D <sup>a</sup> . Cesar Morales Rentero
VOCALES	SUPLENTES
D <sup>a</sup> Maria del Mar Rivas Gutiérrez	D. Carlos Prieto García
D <sup>a</sup> Mercedes Caro García	D <sup>a</sup> . Beatriz González Tardón
D <sup>a</sup> Yolanda Font Sánchez	D <sup>a</sup> . Alicia García Fernández

**Tercero.-** La fecha de la primera prueba queda fijada para el día 26 de marzo de 2025 (miércoles) a las 15:00 horas, en la Biblioteca Municipal Jose Hierro, sita Avenida de Toledo n.º 37 de esta ciudad, quedando convocado el Tribunal el mismo día, con carácter previo a la hora de celebración del examen.

**Cuarto.-** Ordenar la notificación de la presente Resolución a los integrantes del Tribunal Calificador, y la publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, la página web y Tablón de Edictos de este Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, para general conocimiento.”

**RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO DE 1 PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL POR TURNO LIBRE Y CONCURSO- OPOSICIÓN**

**Expediente: 00534/2024/PER**

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI	SITUACIÓN	CAUSA
1	ALONSO	RECUERO	MARIA MERCEDES	***5582**	EXCLUIDO	1
2	APARICIO	CABAÑAS	HUGO	***2450**	ADMITIDO	
3	ARENAS	FERNÁNDEZ	MARIA DEL SEÑOR	***9478**	ADMITIDO	
4	ARRIERO	CÁCERES	DIANA	***0756**	ADMITIDO	
5	BLANCO	OLIVA	PATRICIA	***9176**	ADMITIDO	
6	CAMUÑAS	BELDAD	MARIA TERESA	***6138**	ADMITIDO	
7	DOMÍNGUEZ	MOLINA	CRISTINA	***7328**	ADMITIDO	
8	FERNÁNDEZ	TENORIO	ESTHER	***7254**	ADMITIDO	
9	GARCÍA	CENAMOR	MARINA	***3601**	ADMITIDO	
10	GARCÍA	CORROCHANO	MARÍA INÉS	***9939**	ADMITIDO	
11	GARCÍA	MONTE	MARIA DEBORA	***1171**	ADMITIDO	
12	GARCÍA	SÁNCHEZ	JESUS	***5523**	ADMITIDO	
13	GÓMEZ	GÓMEZ	MIRIAM	***1671**	ADMITIDO	
14	GONZÁLEZ	DE LA VEGA	CINTIA MARÍA	***8565**	ADMITIDO	
15	JIMENEZ	MARTÍNEZ	BEATRIZ	***5759**	ADMITIDO	
16	MAESTRO	MARTÍN DE BLAS	CRISTINA	***2810**	ADMITIDO	
17	MARTÍN	DIEGO	MARIA DEL CARMEN	***9568**	ADMITIDO	
18	MARTÍN	LÓPEZ	SILVIA	***0417**	ADMITIDO	
19	MEDINA	PADILLA	SHEILA	***9091**	ADMITIDO	
20	MORA	HIGUERA	JULIA	***3068**	ADMITIDO	
21	MORENO	ESTESO	NOELIA	***4910**	ADMITIDO	
22	MUÑOZ	CANO	YOLANDA	***2044**	ADMITIDO	
23	MUÑOZ	EMBUENA	ESPERANZA	***3914**	ADMITIDO	



24	PAREDES	BONILLA	EVA MARÍA	***0407**	ADMITIDO	
25	PINILLOS	DIAZ	TAMARA	***1987**	ADMITIDO	
26	QUINTANILLA	DE LA CRUZ	MARÍA DEL CARMEN	***1687**	ADMITIDO	
27	RAMOS	RIVERA	FÁTIMA	***1843**	ADMITIDO	
28	RETAMAL	TREJO	JUAN ANTONIO	***7782**	ADMITIDO	
29	SÁNCHEZ	ACEVEDO	VIRGINIA	***1594**	ADMITIDO	
30	SÁNCHEZ	CORRALES	PATRICIA	***0825**	ADMITIDO	
31	SÁNCHEZ	MIGUEL	MARÍA JOSÉ	***1255**	ADMITIDO	
32	SÁNCHEZ	REGUEIRO	ISABEL MÓNICA	***7453**	ADMITIDO	
33	SÁNCHEZ	SÁNCHEZ	DAVID	***0656**	ADMITIDO	
34	SÁNCHEZ	TORRALBA	ABRAHÁN	***8676**	ADMITIDO	
35	SANTURINO	DIAZ	ANGEL	***8227**	ADMITIDO	
36	SERRANO	GONZÁLEZ	ÁLVARO	***0831**	ADMITIDO	
37	SERRANO	LAGUNA	CANDELA	***3310**	ADMITIDO	
38	TAPIA	FERNÁNDEZ	SONIA	***9359**	ADMITIDO	
39	ZARZOSO	AJADO	MARÍA ANGELES	***5679**	ADMITIDO	

**CAUSAS DE EXCLUSIÓN:**

1.- No cumplir el requisito establecido en al cláusula 2.1h)

Talavera de la Reina, 24 de febrero de 2025.- El Concejal de Hacienda y Régimen Interior, Jesús García-Barroso Corrochano.  
Nº.I.- 1013



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Esta Concejalía Delegada de Hacienda y Régimen Interior ha dictado resolución de fecha 21 de febrero de 2025, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“Primero. Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de una plaza de Encargado de electricidad, grupo C2, por promoción interna y concurso-oposición, de la oferta de empleo público del 2021, y que obra en el expediente administrativo núm. 00473/2024 PER del Servicio de Personal de la Secretaría General.

Segundo. Designar a los miembros integrantes de la Tribunal calificador que se encargará de la selección de los aspirantes y del desarrollo del proceso selectivo:

<b>PRESIDENTE</b>	<b>SUPLENTE</b>
D. Antonio López Bonilla	D. Francisco Juan Sánchez Castellón
<b>SECRETARIA</b>	<b>SUPLENTE</b>
D. Manuel Mateos Sánchez	D. Javier Sánchez Sánchez
<b>VOCALES</b>	<b>SUPLENTES</b>
D. Javier Martín Fernández	D. Francisco Javier García Cuadrado
D <sup>a</sup> Cristina Sánchez García	D <sup>a</sup> . Manuela Rubio Sasaki
D. Jorge Luna Vásquez	D <sup>a</sup> . Virgilio Gabriel Sobrino Vázquez

Tercero. La fecha de la primera prueba queda fijada para el día 20 de marzo de 2025 (jueves), a las 15:00 horas, en los Servicios Centrales del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, sito en plaza Padre Juan de Mariana, 8, quedando convocado el Tribunal el mismo día, con carácter previo a la hora de celebración del examen.

Cuarto. Ordenar la notificación de la presente resolución a los integrantes del Tribunal calificador, y la publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, la página web y tablón de edictos de este Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, para general conocimiento.”

#### RELACIÓN DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE ELECTRICIDAD POR PROMOCIÓN INTERNA Y CONCURSO-OPOSICIÓN

EXP 00473/2024/PER

	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI P. DATOS	SITUACIÓN
1	GARCÍA	ÁLVAREZ	VÍCTOR	***6042**	ADMITIDO

Talavera de la Reina, 24 de febrero de 2025.–El Concejal de Hacienda y Régimen Interior, Jesús García-Barroso Corrochano.

N.ºI.-1014



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Esta Concejalía delegada de Hacienda y Régimen Interior ha dictado resolución de fecha 21 de febrero de 2025, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“Primero. Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de dos plazas de Administrativo de la Administración General, subgrupo C1, por turno libre y concurso-oposición, de la oferta de empleo público del 2023, y que obra en el expediente administrativo núm. 00480/2024 PER del Servicio de Personal de la Secretaría General.

Segundo. Designar a los miembros integrantes de la Tribunal Calificador que se encargará de la selección de los aspirantes y del desarrollo del proceso selectivo:

<b>PRESIDENTE</b>	<b>SUPLENTE</b>
D <sup>a</sup> Violeta Vicente Díaz	D. Javier Sánchez Sánchez
<b>SECRETARIA</b>	<b>SUPLENTE</b>
D <sup>a</sup> Gisela Castaño Moreno	D <sup>a</sup> Teresa López Villanueva
<b>VOCALES</b>	<b>SUPLENTES</b>
D. Francisco Jimenez Guerrero	D. Tomas Julián Amores Rodríguez
D <sup>a</sup> Laura Fernández Leal	D <sup>a</sup> Verónica Fernández Jimenez
D. Miguel Alberto García Fernández	D <sup>a</sup> . Maria Del Carmen Martín Jimenez

Tercero. La fecha de la primera prueba queda fijada para el día 4 de abril de 2025 (viernes), a las 16:00 horas, en la Universidad de Castilla-La Mancha, Centro de Estudios Universitarios de Talavera de la Reina, sita en avenida Real Fábrica de Sedas, s/n, de esta ciudad, quedando convocado el Tribunal el mismo día, con carácter previo a la hora de celebración del examen.

Cuarto. Ordenar la notificación a los integrantes del Tribunal calificador, y la publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, la página web y tablón de edictos de este Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, para general conocimiento.”

#### Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para la provisión de dos plazas de Administrativo de A.G. mediante el sistema de oposición, en turno libre

##### Expediente: 00480/2024/PER

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI	SITUACIÓN	CAUSA
1	AGUILERA	FIERRO	MARÍA BELÉN	***8793**	ADMITIDO	
2	ALBA	AMAYA	JAIME	***7823**	ADMITIDO	
3	ALCOBENDAS	SEVILLA	MARÍA ROSA	***3033**	ADMITIDO	
4	ÁLVAREZ	GONZÁLEZ	JUAN JOSÉ	***7667**	ADMITIDO	
5	AMADOR	MARTÍN	SILVIA	***0698**	ADMITIDO	
6	AMEIJENDA	GARRIDO	PAULA	***4091**	ADMITIDO	
7	ANDÚJAR	ORTIZ	JESÚS	***7222**	ADMITIDO	
8	APARICIO	DE ANA	ARAITX	***1000**	ADMITIDO	
9	ARTEAGA	VILLANUEVA	SONIA MERCEDES	***4572**	ADMITIDO	
10	ÁVILA	SÁNCHEZ	MARÍA CRISTINA	***6461**	ADMITIDO	
11	BALLESTEROS	MARTÍN	NATALIA	***8169**	ADMITIDO	
12	BARAMBONES	TRUJILLO	GERMÁN	***9144**	ADMITIDO	
13	BARROSO	SALINERO	AMELIA	***1941**	ADMITIDO	
14	BATRES	LOR	MARÍA LAURA	***5578**	ADMITIDO	
15	BAUTISTA	FERNÁNDEZ	RUTH	***3751**	ADMITIDO	
16	BERMEJO	JIMÉNEZ	REBECA	***6629**	ADMITIDO	
17	BODAS	MUÑOZ	MARTA	***2603**	ADMITIDO	
18	BOLEA		ANA VIRGINIA	***2664**	ADMITIDO	
19	BONILLA	CASTRO	CARMEN DORY	***3063**	ADMITIDO	
20	BRASERO	RAMOS	LAURA	***0353**	ADMITIDO	
21	BUENDÍA	PANIAGUA	CINTIA	***0367**	ADMITIDO	
22	BUENDÍA	PANIAGUA	ERIC	***2841**	ADMITIDO	
23	BURGUE	DORDA	LAURA	***7941**	ADMITIDO	



24	CABALLERO	SERRANO	FERNANDO	***8530**	ADMITIDO	
25	CABRERA	GIL	CRISTINA	***1618**	ADMITIDO	
26	CAMEJO	LÓPEZ	LYNETH HAYMARA	***4685**	ADMITIDO	
27	CAMUÑAS	FERNÁNDEZ-VILLACAÑAS	ISABEL	***3175**	ADMITIDO	
28	CANTALEJO	COLILLA	MARÍA ROCÍO	***1742**	ADMITIDO	
29	CANTERO	FAMILIAR	SILVIA	***8315**	ADMITIDO	
30	CASTAÑO	FERNÁNDEZ	BEATRIZ	***0204**	ADMITIDO	
31	CASTAÑÓN	FERNÁNDEZ	RAQUEL	***6591**	ADMITIDO	
32	CASTRO	CARRASQUILLA	ELENA	***2931**	ADMITIDO	
33	CEDENILLA	RODRÍGUEZ	MARÍA VICTORIA	***7558**	ADMITIDO	
34	CEPEDA	BLÁZQUEZ	JORGE	***9751**	ADMITIDO	
35	CERRATO	DÍAZ	CAROLINA	***9173**	ADMITIDO	
36	CHAVES	RAMOS	ALEJANDRO	***1501**	ADMITIDO	
37	CILLÁN	DIAGO	LAURA	***5253**	ADMITIDO	
38	COGOLLUDO	SÁNCHEZ	SARA	***8086**	ADMITIDO	
39	CORROCHANO	CORROCHANO	JOSÉ MARÍA	***8708**	ADMITIDO	
40	COUSO	RODRÍGUEZ	TAMARA	***1586**	ADMITIDO	
41	DE LA CASA	LÓPEZ	RAQUEL	***0057**	ADMITIDO	
42	DE LA CRUZ	MARTÍNEZ	MARÍA CRISTINA	***9069**	ADMITIDO	
43	DE LA ROCHA	GÓMEZ	LUIS MIGUEL	***1425**	ADMITIDO	
44	DEL PINO	SÁNCHEZ	NURIA	***8583**	ADMITIDO	
45	DEL VALLE	TOLEDANO	ÁLVARO	***1368**	ADMITIDO	
46	DÍAZ	GIL	GEMA	***9813**	ADMITIDO	
47	DÍAZ	MONTEALEGRE	SARA	***2864**	ADMITIDO	
48	DÍAZ	RODRÍGUEZ	MARÍA PEÑITA	***1116**	ADMITIDO	
49	DÍAZ	RODRÍGUEZ	SARA	***3898**	ADMITIDO	
50	DÍAZ	MORENO	MARCO ANTONIO	***9762**	ADMITIDO	
51	DIMITROVA	TARLEVA	ANNA	***2045**	ADMITIDO	
52	DOMÍNGUEZ	CHAO	MARÍA JESÚS	***4961**	ADMITIDO	
53	DURÁN	RIVAS	SONIA	***8762**	ADMITIDO	
54	ÉLEZ	GUTIÉRREZ	ALBERTO	***9952**	ADMITIDO	
55	ÉLEZ	TOLEDANO	JOSÉ RAMÓN	***6275**	ADMITIDO	
56	ELVIRA	BUENDÍA	MARTA	***2843**	ADMITIDO	
57	ELVIRA	JIMÉNEZ	MARA	***5303**	ADMITIDO	
58	ENGENIOS	SÁNCHEZ	MARÍA ISABEL	***8753**	ADMITIDO	
59	ESTEBAN	DOMÍNGUEZ	SARA	***0329**	ADMITIDO	
60	EUGERCIOS	ARRIERO	MARIA JESUS	***2222**	ADMITIDO	
61	FERNÁNDEZ	CASTAÑO	MARÍA CRISTINA	***9315**	ADMITIDO	
62	FERNÁNDEZ	ÁNGEL	SARA	***5509**	ADMITIDO	
63	FERNÁNDEZ	BERMEJO	RUBÉN	***0019**	ADMITIDO	
64	FERNÁNDEZ	GARCÍA	MARÍA	***3834**	ADMITIDO	
65	FERNÁNDEZ	LÓPEZ	LAURA	***1178**	ADMITIDO	
66	FERNÁNDEZ	MACÍAS	SILVIA	***4787**	ADMITIDO	
67	FERNÁNDEZ	MARTÍN	MARÍA TERESA	***9667**	ADMITIDO	
68	FERNÁNDEZ	OTERO	DIANA	***6614**	ADMITIDO	
69	FERNÁNDEZ	ROMERO	DAVID	***3493**	ADMITIDO	
70	FERNÁNDEZ	SÁNCHEZ	MARÍA LUISA	***6920**	ADMITIDO	
71	FLORES	MORENO	JAVIER	***2647**	ADMITIDO	
72	FRUNTEANU		ELENA	***2120**	ADMITIDO	
73	FUENTES	M RAIAGH	MIRINA	***0804**	ADMITIDO	
74	GARCÍA	ALDARIA	RAMÓN	***8297**	ADMITIDO	
75	GARCÍA	BONILLA	FRANCISCO	***7392**	ADMITIDO	
76	GARCÍA	CARRILLO	CARLOS MANUEL	***7015**	ADMITIDO	
77	GARCÍA	CARRILLO	MARÍA ISABEL	***7753**	ADMITIDO	
78	GARCÍA	GARCÍA	SHEILA	***1593**	ADMITIDO	
79	GARCÍA	JIMENEZ	EVA MARÍA	***0664**	ADMITIDO	
80	GARCÍA	RODRÍGUEZ	MANUEL	***5513**	ADMITIDO	



81	GARCÍA	SÁNCHEZ	MARTA ISABEL	***1821**	ADMITIDO	
82	GARCÍA	SOTO	JULIA	***2935**	ADMITIDO	
83	GARCÍA	GARRIDO	SUSANA	***9501**	ADMITIDO	
84	GHOURECHAEI	TORES	AINOA	***3209**	ADMITIDO	
85	GILA	CID	EVA MARÍA	***2720**	ADMITIDO	
86	GÓMEZ	CHACÓN	RAQUEL	***1125**	ADMITIDO	
87	GÓMEZ	FERNÁNDEZ	PAULA	***5319**	ADMITIDO	
88	GÓMEZ	GARCÍA	MARTA	***6341**	ADMITIDO	
89	GÓMEZ	GARRIDO	CRISTINA	***9967**	ADMITIDO	
90	GÓMEZ	GORDO	ELISABET	***5216**	ADMITIDO	
91	GÓMEZ	GUTIÉRREZ	IRENE	***5483**	ADMITIDO	
92	GÓMEZ	LÓPEZ	MARÍA JOSÉ	***8914**	ADMITIDO	
93	GÓMEZ	PECCI	BEATRIZ	***9679**	ADMITIDO	
94	GÓMEZ	PÉREZ	NATALIA	***2309**	ADMITIDO	
95	GÓMEZ	SÁNCHEZ	LAURA	***2777**	ADMITIDO	
96	GONZÁLEZ	GAMALLO	NURIA	***9728**	ADMITIDO	
97	GONZÁLEZ	MARTÍN	REBECA	***5756**	ADMITIDO	
98	GONZÁLEZ	RUBIO	MARÍA JOSÉ	***7806**	ADMITIDO	
99	GONZÁLEZ	SUELA	VIRGINIA	***0789**	ADMITIDO	
100	GREGORIO	GALINDO	ROSA PATRICIA	***2658**	ADMITIDO	
101	GREGORIO	MUÑOZ	ALBA	***1698**	ADMITIDO	
102	GUERRA	MAS	MARÍA DEL ROCÍO	***2765**	ADMITIDO	
103	GUERRERO	MARTÍNEZ	MARÍA DOLORES	***7690**	ADMITIDO	
104	GUTIÉRREZ	EXPÓSITO	ISMAEL	***1885**	ADMITIDO	
105	GUTIÉRREZ	MORENO	SANDRA	***0843**	ADMITIDO	
106	HERMOSA	CHAPARRO	ANA MARIA	***7875**	ADMITIDO	
107	HERNÁNDEZ	BALLESTEROS	ANA MARÍA	***1911**	ADMITIDO	
108	HERNÁNDEZ	GARCÍA	MARIO	***9932**	ADMITIDO	
109	HERNÁNDEZ	PERERA	IVÁN	***6268**	ADMITIDO	
110	HERNÁNDEZ	RAMOS	SARAI	***5349**	ADMITIDO	
111	HERNANDO	CORROCHANO	MARÍA CRISTINA	***0345**	ADMITIDO	
112	HIGUERAS	ESCOBAR	LUCÍA	***7913**	ADMITIDO	
113	ILLESCAS	RUIZ	GISELA	***2724**	ADMITIDO	
114	ÍÑIGO	GARCÍA	ALEJANDRO	***6283**	ADMITIDO	
115	JIMENEZ	PERUT	IDOYA	***1821**	ADMITIDO	
116	JIMÉNEZ	FRANCÉS	ALEJANDRA	***0648**	ADMITIDO	
117	JIMENEZ	GÓMEZ	MANUEL	***5748**	EXCLUIDO	2
118	JISCANU	JISCANU	MIAMI DORU	***4470**	ADMITIDO	
119	JUÁREZ	JEREZ	AROA	***1116**	ADMITIDO	
120	LADERA	PÉREZ	ANA BELÉN	***6616**	ADMITIDO	
121	LANZAROTE	MARTÍN	ANA BELÉN	***8640**	ADMITIDO	
122	LÓPEZ	ESTRADA	MÓNICA AUXILIADORA	***0486**	ADMITIDO	
123	LÓPEZ	FERNÁNDEZ	BEATRIZ	***1916**	ADMITIDO	
124	LÓPEZ	ROPERO	MARÍA ESTHER	***1480**	ADMITIDO	
125	LOZANO	GARCÍA	SUSANA	***2535**	ADMITIDO	
126	LUQUE	CERRO	LETICIA	***1340**	ADMITIDO	
127	LUQUE	LÓPEZ	MARÍA DOLORES	***8167**	ADMITIDO	
128	LURUEÑA	MARÍA DE LOS DOLORES	MARÍA CELESTE	***6196**	ADMITIDO	
129	MANCEBO	PINEDA	ALBERTO	***3171**	ADMITIDO	
130	MARÍN	GARCÍA - MUÑOZ	NOELIA	***6366**	ADMITIDO	
131	MARTÍN	MORENO	MÓNICA	***2799**	ADMITIDO	
132	MARTÍN	CALVO	MARÍA DEL CARMEN	***9024**	ADMITIDO	
133	MARTÍN	CRESPO	MARÍA TERESA	***8715**	ADMITIDO	
134	MARTÍN	SANCHO	PATRICIA	***1668**	ADMITIDO	
135	MARTÍN	MUÑOZ	SAMUEL	***1960**	ADMITIDO	
136	MARTÍN	OVIEDO	JOSÉ LUIS	***5631**	ADMITIDO	
137	MARTÍN	VAQUERO	MARÍA ISABEL	***9785**	ADMITIDO	



138	MARTÍN DE BERNARDO	SIERRA	MARÍA DE LOS QUERUBINES	***1951**	ADMITIDO	
139	MARTÍNEZ	CORREA	JORGE ANDRÉS	***2401**	ADMITIDO	
140	MATA	GADELLA	MANUEL	***5511**	ADMITIDO	
141	MATEOS	RUIZ	MARÍA	***5657**	ADMITIDO	
142	MAYORAL	TORRECILLA	RUT-VIRGNIA	***9788**	ADMITIDO	
143	MENASALVAS	MUÑOZ	ANA PAZ	***6300**	ADMITIDO	
144	MENÉNDEZ	FERNÁNDEZ	GONZALO	***9415**	ADMITIDO	
145	MENÉNDEZ	RODRÍGUEZ MORCÓN	JAVIER	***3101**	ADMITIDO	
146	MIRÓN	LÓPEZ	PILAR	***2575**	ADMITIDO	
147	MISENA	ALVAREZ DE PEREA	MARÍA DE LAS MERCEDES	***8231**	ADMITIDO	
148	MONTERRUBIO	VALVERDE	MARÍA DEL PRADO	***7841**	ADMITIDO	
149	MORENO	CHACÓN	IRENE	***1293**	ADMITIDO	
150	MORENO	DÍAZ	MARÍA PALOMA	***7927**	ADMITIDO	
151	MORENO	FERNÁNDEZ	MONTSERRAT	***6905**	ADMITIDO	
152	MUÑOZ	CABALLERO	ALBA	***5702**	ADMITIDO	
153	MUÑOZ	DÍAZ	CAROLINA	***1343**	ADMITIDO	
154	MUÑOZ	GÓMEZ	EVA	***9330**	ADMITIDO	
155	MUÑOZ	HORCAJUELO	MARTA	***9849**	ADMITIDO	
156	MUÑOZ	JIMENEZ	MARÍA GEMA	***9522**	ADMITIDO	
157	MUÑOZ	JUÁREZ	NURIA MARÍA	***8377**	ADMITIDO	
158	MUÑOZ	TORIBIO	ANA ISABEL	***8419**	ADMITIDO	
159	NICOLÁS	SÁNCHEZ	ELISABET	***5994**	ADMITIDO	
160	NIETO	PIÑA	OLGA MARÍA	***7982**	ADMITIDO	
161	NOYA	PEÑA	MARÍA DEL CARMEN	***8803**	ADMITIDO	
162	NÚÑEZ	MUÑOZ	ROCÍO	***0386**	ADMITIDO	
163	OCAÑA	OLIVARES	SOFÍA	***2948**	ADMITIDO	
164	PARRÓN	SERRANO	ELIA	***8758**	ADMITIDO	
165	PATO	DE PABLO	ANA MARÍA	***1440**	ADMITIDO	
166	PENES		CATI	***0832**	ADMITIDO	
167	PÉREZ	RODRÍGUEZ	MONTSERRAT	***2561**	ADMITIDO	
168	PINERO	ESPUELA	GABRIEL	***0288**	ADMITIDO	
169	PINTO	JIMÉNEZ	BORJA	***5496**	ADMITIDO	
170	PIÑA	LÓPEZ	FRANCISCO	***6768**	ADMITIDO	
171	PLAZA	LÓPEZ-BUENO	FRANCISCO	***2786**	ADMITIDO	
172	RAFAEL DE LA CRUZ	OLIVA	ALMUDENA	***8177**	ADMITIDO	
173	RAMOS	HERNÁNDEZ	NOELIA	***9093**	ADMITIDO	
174	RAMOS	LUDEÑA	MÓNICA	***0252**	ADMITIDO	
175	RAMOS	MORENO	RAQUEL	***2554**	ADMITIDO	
176	RAYÓN	CABO	AURORA	***0447**	ADMITIDO	
177	RIVAS	TORRES	MARDY BERIOZKARINA	***7935**	ADMITIDO	
178	RODRIGO	CORROCHANO	VIRGINIA	***1826**	ADMITIDO	
179	RODRÍGUEZ	GÓMEZ	ELENA	***1603**	ADMITIDO	
180	RODRÍGUEZ	JARILLO	SERGIO	***5275**	ADMITIDO	
181	RODRÍGUEZ	MIRANDA	ESTHER	***0954**	ADMITIDO	
182	RODRÍGUEZ	PARRA	ALBERTO	***1104**	ADMITIDO	
183	ROMA	OLIVER	LORENA MARIA	***2310**	ADMITIDO	
184	RUBIO	MARTÍN	MÓNICA	***0446**	ADMITIDO	
185	RUBIO	MENDOZA	ÁLVARO	***5433**	ADMITIDO	
186	RUIZ	DE LA VARGA	MARIA EVA	***8839**	ADMITIDO	
187	RUIZ	IGLESIAS	MARIANELLA	***9810**	ADMITIDO	
188	RUIZ	JIMÉNEZ	SANDRA	***5236**	ADMITIDO	
189	SALDAÑA	BLÁZQUEZ	FRANCISCO JAVIER	***1638**	ADMITIDO	
190	SALINAS	NAVARRO	CRISTINA	***5511**	ADMITIDO	
191	SALINAS	NAVARRO	MARTA	***6439**	ADMITIDO	
192	SALINERO	GUTIÉRREZ	DAVID	***1390**	ADMITIDO	
193	SALINERO	MENCÍA	JENNIFER	***5924**	ADMITIDO	
194	SALVADOR	CEBRIÁN	ESTRELLA	***2615**	ADMITIDO	



195	SÁNCHEZ	ALBERCA	MARÍA TERESA	***8004**	ADMITIDO	
196	SÁNCHEZ	DE LAS HERAS	RAQUEL	***5594**	ADMITIDO	
197	SÁNCHEZ	DE PAZ	DAVID EUGENIO	***0167**	ADMITIDO	
198	SÁNCHEZ	FERNÁNDEZ	JENIFER	***1928**	ADMITIDO	
199	SÁNCHEZ	FERNÁNDEZ	PATRICIA	***1928**	ADMITIDO	
200	SÁNCHEZ	FLORES	ANA ISABEL	***8296**	ADMITIDO	
201	SÁNCHEZ	FRAILE	JAVIER	***7957**	ADMITIDO	
202	SÁNCHEZ	GARCÍA	RUBÉN	***9584**	ADMITIDO	
203	SÁNCHEZ	LÓPEZ	BELINDA	***0881**	ADMITIDO	
204	SÁNCHEZ	MATEOS	ALMA MARÍA	***1806**	ADMITIDO	
205	SÁNCHEZ	PEÑA	DAVID	***2834**	ADMITIDO	
206	SERRANO	IZQUIERDO	MERCEDES	***9803**	ADMITIDO	
207	SERRANO	VILLALBA	TILO	***5525**	ADMITIDO	
208	TALAVERA	VÁZQUEZ	NATALIA	***3296**	ADMITIDO	
209	TAPIAL	RODRÍGUEZ	SUSANA	***4724**	ADMITIDO	
210	TECHADA	BONILLA	MÓNICA	***9862**	ADMITIDO	
211	TEIXEIRA	HUETE	VERÓNICA	***1406**	ADMITIDO	
212	TOLEDANO	ACEVEDO	SONIA	***5470**	ADMITIDO	
213	TORRES	GUINDEL	ÓSCAR	***1287**	ADMITIDO	
214	URDIALES	RIVAS	ISABEL	***4128**	ADMITIDO	
215	VALLEJO	MARTÍN	MARÍA	***6112**	ADMITIDO	
216	VAQUERO	MOHEDANO	EVANGELINA	***9950**	ADMITIDO	
217	VÁZQUEZ	MUÑOZ	CAROLINA	***6813**	ADMITIDO	
218	VÁZQUEZ	REGALADO	DIANA	***1874**	ADMITIDO	
219	VÁZQUEZ	SÁNCHEZ	MIGUEL	***1623**	ADMITIDO	
220	VÁZQUEZ	SOLANA	MARTA	***5302**	ADMITIDO	
221	VELASCO	ARAGÓN	ELENA	***0897**	ADMITIDO	
222	VICENTE	BARROSO	JONATAN	***5396**	ADMITIDO	
223	VILLA	MARTÍN	LAURA	***1303**	ADMITIDO	

## CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

1. No acreditar la representación según se establece en el artículo 5 de la Ley 39/2015.
2. No cumplir el requisito establecido en la clausula 2.1.g) de las que rigen en la convocatoria.

Talavera de la Reina, 24 de febrero de 2025.–El Concejal de Hacienda y Régimen Interior, Jesús García-Barroso Corrochano.

N.ºI.-1015



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE URDA

Aprobado por Resolución nº 2025/0136 de esta Alcaldía de 17 de febrero de 2025, padrón y listas cobratorias correspondientes a Impuesto Municipal sobre Gastos Suntuarios Ejercicio 2024 a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, y tablón municipal de edictos, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan. El padrón comprende 23 recibos por importe total de 5.152,99 euros.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa, en su caso, de la resolución o desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Urda, 18 de febrero de 2025.- El Alcalde, Manuel Galán Moreno.

Nº.I.-888



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE LAS VENTAS CON PEÑA AGUILERA

Aprobada inicialmente por el pleno de la Corporación, en sesión ordinaria nº 1/2025 celebrada el día 30 de enero, la modificación de las Ordenanzas fiscales que se citan a continuación, se exponen al público por término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, considerándose definitivamente aprobado si durante el mismo no se presentaren reclamaciones, todo ello de conformidad con lo dispuesto el artículo 17 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales:

- Ordenanza fiscal reguladora de los servicios del cementerio municipal.
- Ordenanza fiscal reguladora de las visitas turísticas al Molino de Viento, Casa del Molinero y rutas naturales.

Las Ventas con Peña Aguilera, 19 de febrero de 2024.-El Alcalde, Luis Celestino de la Vega.

*N.º I.-1029*



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE LOS YÉBENES

El pleno del Ayuntamiento de Los Yébenes, en sesión ordinaria de fecha 20 de febrero de 2025, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2024, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el presupuesto junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la entidad por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado periodo no se hubieran presentado reclamaciones, en caso contrario, el pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Los Yébenes, 21 de febrero de 2025.–El Alcalde, Jesús Pérez Martín.

N.º I.-992



---

## Ayuntamientos

---

### AYUNTAMIENTO DE LOS YÉBENES

El Ayuntamiento pleno, en sesión celebrada el día 20 de febrero de 2025, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de recogida y tratamiento de basuras y residuos sólidos urbanos.

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

Sí transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Los Yébenes, 21 de febrero de 2025.–El Alcalde, Jesús Pérez Martín.

N.º I.-994