

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

CONSORCIO DE SERVICIOS PÚBLICOS MEDIOAMBIENTALES DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de todas las entidades consorciadas, que mediante Decreto de la Presidencia, número 126/2022, de fecha 10 de agosto de 2022 han sido aprobados los Padrones-Listas cobratorias comprensivas de los recibos individuales emitidos a nombre de los Entes Consorciados, por la prestación del Servicio de recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos, correspondiente al período de julio de 2022, con el fin de que se proceda a su cobro durante el plazo comprendido entre el **20 de agosto de 2022 y el 20 de octubre de 2022**, mediante el procedimiento que se indicará en el recibo que se emita a cada uno de los obligados al pago.

Finalizado el período voluntario, las deudas liquidadas no satisfechas incurrirán en el recargo a que se refiere el art. 28 de la Ley 58/2003, General Tributaria, los intereses de demora y las costas que en su caso se produzcan.

Lo que se hace público, durante el plazo de treinta días, contados a partir de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, al objeto de que los interesados puedan consultar la citada lista cobratoria y presentar las reclamaciones que estimen convenientes.

Toledo, 10 de agosto de 2022.– El Presidente, Rafael Martín Arcicollar.

N.º I.-4089



Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

COMISARÍA DE AGUAS

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

En esta Confederación Hidrográfica del Tajo ha sido solicitada la concesión de aguas que se describe a continuación:

continuación:

- Referencia expediente: C-0074/2020.
 - Solicitantes: Benito Cañas Montalvo (**6819**), María Amalia Cañas Montalvo (**4408**), Luis Cañas Montalvo (**8210**), María Obdulia Cañas Montalvo (**9241**), María de los Ángeles Cañas Montalvo (**8614**), María del Carmen Cañas Montalvo (**7466**), María Victoria Cañas Montalvo (**8965**).
 - Tipo de solicitud: Concesión de Aguas.
 - Descripción: Aprovechamiento de aguas superficiales procedentes del río Tajo con destino a riego de 4,5767 hectáreas de hortalizas (tomate).
 - Caudal de agua solicitado: 57,77 l/s.
 - Volumen máximo anual: 240.644 m³.
 - Procedencia del agua: Captación de aguas superficiales del río Tajo, en la parcela 1 del polígono 5, en el lugar "Portusa", del término municipal de Polán (Toledo), coordenadas UTM ETRS -89 (HUSO 30) X: 397 490; Y: 4 413 091.
 - Destino del agua: Riego por goteo de hortalizas en las parcelas 11 (a, b, c, e) y 14 del polígono 3, en la parcela 5 (a) del polígono 5 y en la parcela 17 del polígono 44 del término municipal de Polán(Toledo).
- De conformidad con la normativa aplicable, se abre un plazo de un (1) mes contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, para que quien lo desee pueda examinar la documentación del expediente descriptiva de la solicitud. Para ello se deberá remitir antes de la finalización de dicho plazo una petición expresa al correo habilitado al efecto (informacion@chtajo.es), indicando en el asunto el texto "información pública" seguido de la referencia del expediente. En el cuerpo del texto deberá indicar su nombre, apellidos, DNI y dirección de notificación. A la dirección de correo electrónico desde la que realice la solicitud le llegará un aviso informándole de la puesta a disposición de la información en la sede electrónica de la Administración, a la que podrá acceder previa identificación.
- Durante este plazo, quien se considere afectado por esta petición podrá presentar sus reclamación mediante escrito razonado, que se hará efectiva por cualquiera de los medios habilitados según la Ley de Procedimiento Administrativo, y se dirigirá, indicando la referencia C-0074/2020, a: Confederación Hidrográfica del Tajo, Comisaría de Aguas, Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico.
- En Madrid, 27 de julio de 2022.– El Técnico, Emilio Sevilla Ortega.

N.º I.-4039



Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

COMISARÍA DE AGUAS

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

En esta Confederación Hidrográfica del Tajo ha sido solicitada la concesión de aguas que se describe a continuación:

- Referencia expediente: C-0249/2022.
- Solicitante: María de los Desamparados Rodríguez Sánchez.
- Tipo de solicitud: Concesión de Aguas.
- Descripción: Concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas con destino a riego por goteo de olivar, en el lugar "Monte de Paredes" (parcelas 39 y 40 del polígono 9 y parcela 233 del polígono 10).
- Caudal de agua solicitado: 2 l/s.
- Volumen máximo anual: 22.032 m³.
- Destino del aprovechamiento: Riego.
- Acuífero: 03.05_Madrid-Talavera.
- Ubicación de la toma: "Monte de Paredes" parcela 39 del polígono 9.
- Coordenadas UTM, Huso 30, ETRS89: X= 379 769; Y= 4 450 289.
- Término municipal donde se localiza la actuación: Paredes de Escalona (Toledo).

De conformidad con la normativa aplicable, se abre un plazo de UN (1) MES contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, para que quien lo desee pueda examinar el expediente de referencia en las dependencias de la Comisaría de Aguas de la Confederación Hidrográfica del Tajo situadas en Toledo, Plaza San Justo, 11.

Durante este plazo, quien se considere afectado por esta petición podrá presentar sus reclamación mediante escrito razonado, que se hará efectiva por cualquiera de los medios habilitados según la Ley de Procedimiento Administrativo, y se dirigirá, indicando la referencia C-0249/2022, a: Confederación Hidrográfica del Tajo, Comisaría de Aguas, Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico.

En Madrid, 26 de julio de 2022.– La Jefa del Servicio, María Campos Díaz.

N.º I.-4038



Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

COMISARÍA DE AGUAS

ANUNCIO DE RESOLUCIÓN

Por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo ha sido otorgada la modificación de características de concesión de aguas con las características que se indican a continuación y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada:

- Referencia expediente: M-0016/2014.

CARACTERÍSTICAS DEL APROVECHAMIENTO

TITULAR: Olimpia Sánchez Martín (**5238**) y Luis Antonio Santiago Vega (**0406**).

USO: Riego.

CLASIFICACIÓN DEL USO: Usos agropecuarios. regadíos. apartado b) 1º del art. 49 bis del rdph.

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 63.530.

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m³): 20.095,93.

MODULACIÓN MENSUAL (m³):

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sepr	Oct	Nov	Dic
0	0	0	0	3697,52	14 520,17	20 095,93	17 743,38	7473	0	0	0

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 11,12.

PROCEDENCIA DE LAS AGUAS: Subterráneas, acuífero interés local.

PLAZO: 25 años desde el día siguiente de la terminación del plazo para la ejecución de las obras de la concesión otorgada por la Confederación Hidrográfica del Tajo de fecha 25/01/2005.

FECHA DE EXTINCIÓN: 08/08/2030.

TÍTULO QUE AMPARA EL DERECHO: Resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de 25/01/2005. Modificación de características otorgada por Resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo tramitada en el presente expediente.

OBSERVACIONES:

Nº DE CAPTACIONES: 1.

Nº DE USOS: 1

OBSERVACIONES:

CARACTERÍSTICAS DE LAS CAPTACIONES

CAPTACION 1.

PROCEDENCIA DEL AGUA: Subterráneas, Acuífero Interés Local.

MASA DE AGUA: No definida.

TIPO DE CAPTACION: Sondeo.

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 63.530.

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m³): 20.095,93.

MODULACIÓN MENSUAL (m³):

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sepr	Oct	Nov	Dic
0	0	0	0	3697,52	14 520,17	20 095,93	17 743,38	7473	0	0	0

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 11,12.

POTENCIA INSTALADA (C.V.): 25.

DIAMETRO (mm): 200.

PROFUNDIDAD (m): 135.

LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN:

TOPÓNIMO: "Camino de Villafranca".

TÉRMINO MUNICIPAL: Templeque.

PROVINCIA: Toledo.

POLÍGONO: 57.

PARCELA: 76.

COORDENADAS U.T.M. ETRS 89; (X,Y): 457 725 ; 4 389 125.

HUSO: 30.

**CARACTERÍSTICAS DEL USO**

USO 1.

USO: Riego.

CLASIFICACIÓN DEL USO: Usos agropecuarios. Regadíos. Apartado b) 1º del Art. 49 bis del RDPH.

CONSUNTIVO: Sí.

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 63.530.VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m³): 20.095,93.MODULACIÓN MENSUAL (m³):

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sepr	Oct	Nov	Dic
0	0	0	0	3697,52	14 520,17	20 095,93	17 743,38	7473	0	0	0

SUPERFICIE CON DERECHO A RIEGO (ha): 28,96.

SUPERFICIE REGABLE (ha): 28,96.

SISTEMA DE RIEGO: Goteo.

TIPO DE CULTIVO: Pistacho.

DOTACIÓN (m³/ha/año): 2.193,71.

LOCALIZACIÓN:

Término Municipal	Provincia	Polígono	Parcela
Tembleque	Toledo	57	70
Tembleque	Toledo	57	71
Tembleque	Toledo	57	73
Tembleque	Toledo	57	76

En Madrid, 28 de julio de 2022.– El Comisario de Aguas, PA. La Comisaria Adjunta, Ana Isabel Vicente Rangel.

N.º I.-4040



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

Resolución nº 7701, de 5 de agosto de 2022, de la Concejalía de Régimen Interior, por la que se convoca el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Oficial de Carpintería (Subgrupo de clasificación C2) de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Toledo por el sistema específico de estabilización del empleo temporal.

La Junta de Gobierno Local de la ciudad de Toledo, por acuerdo de 6 de abril de 2022, aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento para el año 2022, incorporando 1 plaza de Oficial de Carpintería (Subgrupo de clasificación C2) del personal laboral del Ayuntamiento para su cobertura por el sistema específico de estabilización del empleo temporal.

En ejecución de este Acuerdo, y en el ejercicio de la competencia delegada por la Junta de Gobierno Local en sesión de 26 de junio de 2019, he resuelto convocar el proceso selectivo para cubrir la plaza citada con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Objeto de la convocatoria. Se convoca el proceso selectivo para cubrir 1 plaza de Oficial de Carpintería (Subgrupo de clasificación C2) de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento por el sistema específico de estabilización del empleo temporal y el procedimiento de concurso-oposición.

1.2.- Normativa reguladora. Al proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de 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; La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social; 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; el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento; y las bases de esta convocatoria.

1.3.- Información adicional. Además de los lugares previstos específicamente en las bases de esta convocatoria podrá recabarse información adicional sobre el proceso selectivo en los teléfonos 925330608 y 925330609; esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para el Ayuntamiento de Toledo, ni generará derechos para los interesados.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Requisitos generales. Podrán participar en los procedimientos selectivos las personas que cumpla los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras. Así mismo, podrán participar las personas nacionales de cualquier otro Estado con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Título académico de Graduado en Educación Secundaria obligatoria 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.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de las plazas convocadas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2.- Acreditación. Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta su contratación.



3.- SOLICITUDES.

3.1.- Forma.- Las solicitudes para tomar parte en los procesos selectivos se cumplimentarán en el modelo disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>), debiendo presentarse en el plazo y lugar señalados en las bases 3.2 y 3.3.

3.2.- Plazo de presentación.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

3.3.- Lugar de presentación.- Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada y abonados los derechos de examen en la forma y cuantía previstas en la base 3.4, en cualquiera de las oficinas de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Toledo, ubicadas en las direcciones recogidas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. A la solicitud deberá adjuntarse el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

b) Telemáticamente. A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

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

3.4.- Derechos de examen. El importe de los derechos por participación en los procesos selectivos es de 7,52 euros. Los derechos de examen se abonarán mediante autoliquidación en la Oficina Virtual Tributaria en el enlace <https://tributos.toledo.es/ovt/EXPS/451680/ATOLEDO/noauth/tasas> o desde la propia Sede electrónica; así mismo podrán abonarse directamente, mediante tarjeta bancaria, en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Toledo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de las Tasas por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio del Ayuntamiento de Toledo, los aspirantes que tuvieran la condición de desempleados a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen. Para hacer efectivo este derecho, deberán adjuntar a su solicitud de participación en el proceso selectivo un certificado emitido por los servicios públicos de empleo que acredite expresamente su condición de demandante de empleo a la fecha de publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

La falta de pago de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo. No procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes excluidos del proceso selectivo. En ningún caso, el pago de los derechos de examen dará derecho por sí mismo a la participación en el proceso selectivo para lo que será necesario, además, la presentación en tiempo y forma del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las bases 3.2 y 3.3.

3.5.- Instrucciones para cumplimentar la solicitud. Al cumplimentar la solicitud deberán seguirse las siguientes instrucciones:

3.5.1. En el apartado referido a "denominación" se expresará "OFICIAL DE CARPINTERÍA".

3.5.2. En la opción referida al "sistema de acceso" se marcará "específico de estabilización del empleo temporal".

3.5.3. En el apartado referido al título académico exigido en la convocatoria, se expresará el título académico exigido en la base 2.1, c).

3.5.4. En el apartado referido a los derechos de examen habrá que consignar el importe exacto de los derechos de examen recogido en la base 3.4.

3.5.5. La opción referida a "exención del pago de los derechos de examen" sólo se marcará si se reúnen las condiciones previstas a estos efectos en la base 3.4.

3.5.6. La "adaptación de tiempo y medios" sólo puede solicitarse si se reúne la condición de persona con discapacidad, conforme a lo dispuesto en la Base 7.8.

3.6.- Tratamiento de datos. En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán ser objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Toledo para el desarrollo del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes al proceso selectivo dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que el Ayuntamiento pueda publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.



4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Relaciones provisionales de aspirantes. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>). En ella se expresará la relación provisional de aspirantes excluidos, indicando las causas de exclusión, y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos.

4.2.- Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la Resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de diez días hábiles para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3.- Relaciones definitivas de aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. La resolución por la que se publique contendrá las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se encuentra expuesta las relaciones definitivas de aspirantes admitidos, así como el lugar y la fecha de realización de la primera prueba del proceso selectivo y la composición del Tribunal Calificador.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- Composición. La calificación del proceso selectivo corresponderá a un Tribunal Calificador único, compuesto por cinco miembros, titulares y suplentes, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo y designados por el órgano convocante: un Presidente, un Secretario y tres vocales. Todos los miembros del Tribunal deberán tener un nivel de titulación académica igual o superior a la exigida para las plazas convocadas. Su composición se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo con ocasión de la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos en el proceso selectivo.

5.2.- Asesores especialistas. El Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará al asesoramiento en aquello para lo que fueron nombrados.

5.3.- Funcionamiento. Para la válida actuación del Tribunal es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan. Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal se constituirá con la asistencia del Presidente, el Secretario y al menos uno de sus vocales, titulares o suplentes. Dentro del proceso selectivo, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en las Casas Consistoriales del Ayuntamiento de Toledo.

5.4.- Abstenciones y recusaciones. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Servicio de Régimen Interior del Ayuntamiento, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los casos y en la forma prevista en el artículo 24 de esta misma Ley.

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

6.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

6.1.- Concurso-oposición. La selección de los aspirantes se realizará por el procedimiento de concurso-oposición. La puntuación máxima alcanzable en el concurso-oposición será de 50 puntos; de ellos, 30 corresponderán a la fase de oposición y 20 a la de concurso. Para pasar a la fase de concurso los aspirantes deberán haber superado previamente la fase de oposición

6.1.1. **Fase de oposición:** constará de dos pruebas selectivas, ambas eliminatorias:

a) **Primera prueba.** Consistirá en responder en el plazo máximo de cuarenta y cinco minutos a un cuestionario de 30 preguntas, más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta, y relacionadas con el contenido del programa que figura en el Anexo I a estas Bases. La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos. Las preguntas erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: nº de aciertos – (nº de errores/3). No obstante, si el número de aspirantes aprobados fuera inferior a cinco veces el número de las plazas convocadas para el correspondiente sistema de acceso se entenderá que han superado la prueba y pasan a la siguiente los aspirantes que obtengan la mayor puntuación, siempre que sea igual o superior a 4 puntos y hasta alcanzar cinco veces el número de las plazas convocadas. En el supuesto de que como consecuencia de las anulaciones las preguntas de reserva llegaran a agotarse, las preguntas anuladas por encima del cupo de reserva se tendrán por no puestas, ajustándose por el Tribunal los parámetros de calificación de la prueba al número final de respuestas válidas.

En el plazo de los tres días siguientes al de realización del ejercicio, el Tribunal publicará en el en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>) la plantilla correctora provisional con la relación de las respuestas correctas. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación. Concluido el plazo



de reclamaciones, el Tribunal publicará en el mismo lugar la plantilla correctora definitiva junto con la relación de aspirantes aprobados, entendiéndose resueltas las reclamaciones con este acto; todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

b) Segunda prueba. Consistirá en realizar la prueba situacional que se determine por el Tribunal relacionadas con las funciones de la plaza convocada y en el tiempo que ella establezca. La prueba se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarla. La prueba se puntuará de forma individual por los miembros del Tribunal, obteniéndose la calificación final con la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de ellos, eliminadas, en su caso, las calificaciones que difieran más de 5 puntos de la media inicial. Para su valoración se tendrá en cuenta la destreza en la resolución de las cuestiones y tareas planteadas.

La calificación final de la fase de oposición será la puntuación obtenida de la suma de las correspondientes a las dos pruebas.

6.1.2. **Fase de concurso**. Se valorarán los siguientes méritos:

a) Experiencia. Se valorarán, hasta un máximo de 16 puntos, los servicios prestados con carácter temporal como OFICIAL DE CARPINTERÍA en las Administraciones Públicas, a razón de 0.266 puntos por mes.

b) Formación. Se valorarán, hasta un máximo de 4 puntos, los cursos de formación o perfeccionamiento con las siguientes características: que estén relacionados con las funciones del puesto de trabajo de OFICIAL DE CARPINTERÍA; que estén destinados al personal al servicio de las Administraciones Públicas y que sean impartidos u homologados por ellas o por los promotores incluidos en los acuerdos nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas; que tengan una duración mínima de 20 horas lectivas; y que se hubieran realizado y concluido durante los últimos cinco años. Se valorarán a razón de 0,008 puntos por hora lectiva. No será objeto de valoración la asistencia a jornadas, seminarios, talleres, ponencias, mesas redondas o similares.

Sólo se valorarán los méritos de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

6.2.- Calificación del proceso selectivo. La puntuación final del proceso selectivo se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en el mérito de la experiencia y, en su defecto, por la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición; y finalmente y de persistir el empate, por la mayor edad.

7.- DESARROLLO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS.

7.1.- Acreditación personalidad. El Tribunal Calificador podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad en cualquier momento durante el desarrollo del proceso selectivo.

7.2.- Llamamiento. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada una de las pruebas. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en los supuestos de embarazo, hasta la finalización de la semana 36, se hará excepción en el llamamiento único para la realización de alguna de las pruebas por aquellas aspirantes que así lo soliciten a la presidencia del Tribunal, adjuntando a su solicitud un informe médico acreditativo de la imposibilidad de acudir al llamamiento por razón de su estado de gestación; con base en dicho informe, el Tribunal determinará el lugar y la fecha de realización de la prueba, no pudiendo demorarse la misma de forma que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, a criterio del Tribunal calificador. Así mismo, se podrá solicitar la excepción del llamamiento único a partir del primer día de la semana 37 del embarazo, o con anterioridad si se hubiera producido el parto, y hasta la finalización de las 6 semanas posteriores al mismo; en este caso, el Tribunal determinará el lugar y la fecha de realización de la prueba, que no podrá realizarse dentro de este periodo de tiempo; la solicitante deberá acreditar la circunstancia mediante el correspondiente informe médico. En los mismos términos, podrá solicitarse la excepción del llamamiento único cuando se produzca la hospitalización por motivos de embarazo, lactancia o interrupción del embarazo; la solicitante deberá acreditar la circunstancia mediante el correspondiente informe médico; en estos supuestos, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso selectivo y a la superación de las pruebas que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso en tiempos razonables y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo.

7.3.- Orden de actuación. El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas en que resulte necesario se iniciará alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido comience por la letra "O" de conformidad con lo establecido por Resolución de 3 de diciembre de 2021, de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para el año 2022.

7.4.- Anonimato en la corrección de las pruebas. Cuando sea compatible con la forma de realización de las pruebas, éstas se harán de manera que se garantice el anonimato de los aspirantes en su calificación. A estos efectos, aquellos aspirantes en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.



7.5.- Calendario. La primera prueba de todos los procesos selectivos no se realizará antes del día 1 de noviembre de 2022. La duración máxima de los procesos no excederá de cuatro meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba. Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.6.- Realización de las pruebas. La fecha, hora y lugar de la primera prueba de todos los procesos selectivos se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos a los mismos. La publicación de la celebración de la segunda prueba se publicará en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>) con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a su comienzo.

7.7.- Exclusiones. Si en cualquier momento de los procesos selectivos llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia del interesado.

7.8.- Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad.- De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A estos efectos, las personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal, publicándose en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>) con al menos cinco días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se trate de adaptación de tiempo, el Tribunal resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por la Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

8.- RELACIONES DE APROBADOS, VALORACIÓN DE MÉRITOS, PROPUESTAS DE CONTRATACIÓN Y BOLSA DE TRABAJO.

8.1.- Aspirantes aprobados en las pruebas selectivas. Concluidas cada una de las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>), la relación de los aspirantes aprobados en cada una de ellas, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I. y la puntuación obtenida.

8.2.- Aspirantes aprobados en la oposición. Concluidas todas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador publicará en el lugar previsto en la base 8.1, la relación de aspirantes que la hubieran superado, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I. y la puntuación obtenida en cada una de ellas y en el total de la oposición.

8.3.- Acreditación y valoración de méritos en la fase de concurso. Publicada la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición se abrirá para los aspirantes un plazo de diez días para la presentación, en su caso, de la documentación acreditativa de los méritos en la fase de concurso. A estos efectos, los méritos derivados de la relación de servicios de los aspirantes con el Ayuntamiento de Toledo se acreditarán de oficio por el Servicio de Régimen Interior. Los servicios prestados en otra administración pública deberán acreditarse mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente de la Administración donde se hubieran prestado conforme al modelo contemplado en el Anexo II. El Tribunal Calificador publicará la relación conteniendo la valoración de los méritos en la fase de concurso en el lugar previsto en la base 7.1. Sólo se valorarán los méritos hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo.

8.4.- Aspirantes aprobados en el proceso selectivo. Terminado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el lugar previsto en la base 8.1, la relación de aspirantes aprobados en el mismo y la elevará a la Autoridad competente para su contratación como personal laboral fijo. La relación de aspirantes aprobados en los procesos selectivos no podrá contener un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas por el correspondiente sistema de acceso; la propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

8.5.- Motivación. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.



8.6.- Bolsa de Trabajo. Concluido el proceso selectivo se confeccionará una Bolsa de Trabajo para la cobertura temporal de otras plazas vacantes que pudieran producirse. En ella se integrarán los participantes que hubieran superado al menos la primera prueba y hubieran obtenido al menos una calificación de 7 puntos en la segunda, por el siguiente orden de prelación: primero, el mayor número de pruebas superadas en el proceso selectivo y la calificación global de las mismas sumada, en su caso, la fase de concurso; segundo, la mayor puntuación alcanzada en el proceso selectivo, una vez sumada la calificación obtenida en todas las pruebas selectivas, incluidas las no superadas; tercero, la mayor puntuación en la prueba segunda; y de persistir el empate, por la mayor edad de los aspirantes. Al final de esta Bolsa de Trabajo se integrarán, por su orden de prelación, las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo resultantes del último proceso selectivo para estas plazas.

8.7.- Cese del personal contratado temporal e incorporación a la Bolsa de Trabajo. El personal contratado laboral del Ayuntamiento de Toledo que, en su caso, cesara como consecuencia del proceso selectivo se integrarán en el primer lugar de la Bolsa de Trabajo resultante del mismo, por el orden de puntuación que hubieran alcanzado.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1.- Documentos exigidos y plazo de presentación. Los aspirantes aprobados en los correspondientes procesos selectivos presentarán en el Servicio de Régimen Interior del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días naturales contados a partir de que se haga pública la relación de aprobados en el mismo, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del D.N.I o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas conforme a la base 2.1.a), que acredite su edad y nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica exigida en la base 2.1. c), o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título.

c) Certificación acreditativa de reunir el requisito de funcionalidad previsto en la base 2.1, d) en relación con los aspirantes comprendidos en la base 7.8. En la certificación deberá acreditarse su compatibilidad con el desempeño de las tareas y las funciones del puesto de trabajo, expresando la tipología y el porcentaje de la discapacidad.

d) Declaración jurada o promesa de cumplir el requisito de la base 2.1. e).

9.2.- Exenciones. Quienes tengan la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar la correspondiente certificación acreditativa de la Administración pública de la que dependan.

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

10.- CONTRATACIÓN Y PERÍODO DE PRUEBA.

10.1.- Contratación. Presentada la documentación acreditativa de los requisitos, la Autoridad competente procederá a la contratación del aspirante propuesto por el Tribunal Calificador. Si los aspirantes propuestos para la contratación no formalizaran su contrato por razones imputables a los mismos o no superase el período de prueba previsto en la base 10.2, el órgano competente para la contratación, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, contratará al aspirante que, sin figurar en la relación de aprobados en el proceso selectivo prevista en la base 8.4 hubieran superado la fase de oposición, por el orden de puntuación total alcanzada, una vez sumada la fase de concurso.

10.2.- Período de prueba. Se establece un período de prueba de un mes. Transcurrido el período de prueba, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo. Estarán exentos del período de prueba los trabajadores que ya hubiesen desempeñado en el Ayuntamiento de Toledo, bajo cualquier modalidad contractual, las funciones correspondientes a la Categoría profesional de Oficial de Carpintería durante un tiempo superior a un mes.

11.- NORMA FINAL.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que la dictó, en el plazo de un mes; en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente.

**ANEXO I****PROGRAMA DE MATERIAS**

1.- La Constitución Española de 1978: estructura; derechos y deberes fundamentales de los españoles. La organización territorial del Estado y las Administraciones Públicas. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. La Administración Local: el Municipio y la Provincia.

2.- La organización municipal del Ayuntamiento de Toledo: órganos; instituciones; oficinas, centros y servicios municipales. Callejero de la ciudad de Toledo. Edificios y organismos oficiales en la ciudad de Toledo.

3.- Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Políticas públicas dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.

4.- El personal al servicio de las Entidades Locales: derechos y deberes de los empleados públicos.

5.- Fraccionamiento y despiece de la madera.

6.- Máquinas: Generalidades y funcionamiento. Tipos de máquinas, uso, manejo y mantenimiento. Normas de protección y de trabajo en la utilización de máquinas. Herramientas e instrumentos auxiliares para trabajar la madera: Su uso, manejo y mantenimiento. Seguridad y salud en el trabajo. Prevención de riesgos laborales. Medidas de seguridad en los trabajos de carpintería. Equipos de protección individual y colectiva.

7.- Conocimiento de la madera: Definición y generalidades. Estructura y composición. Propiedades de la madera. Defectos y enfermedades. Resistencia de la madera. Dimensiones de la madera: su clasificación y cubicación. Chapas y tableros: generalidades, clases, medidas, preparación y usos. Colas y adhesivos.

8.- Tratamiento de la madera: secado natural, vaporización, estufado contra insectos y hongos. Otros tratamientos. Tratamientos de protección. Acabado, conservación y preservación de la madera: Pulido, tintes, ceras, barnices, pinturas y otros tratamientos.

9.- Teoría del mueble: generalidades. Labrado de la madera. Clavado y atornillado. Uniones, juntas, empalmes, ensamblajes, acoplamientos: preparación, uso, colocación y acabados. Puertas. Escaleras. Herrajes de cuelgue y de seguridad. Pavimentos, revestimientos y artesonados. Arcos y molduras.

10.- Seguridad y salud en el trabajo. La prevención de los riesgos laborales en trabajos de carpintería.



ANEXO II

CERTIFICACIÓN SERVICIOS PRESTADOS EN PUESTOS DE OFICIAL DE CARPINTERÍA

D. _____

CARGO: _____

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA _____

CERTIFICO: Que el/la empleado/a abajo indicado/a ha prestado con carácter temporal los siguientes servicios:

1.- DATOS PERSONALES:

APELLIDOS:	NOMBRE:	D.N.I.:

2.- SERVICIOS PRESTADOS: Servicios prestados en puestos de OFICIAL DE CARPINTERIA.

PUESTO DE TRABAJO	PERIODO	TIEMPO
	DESDE: _____ HASTA: _____	MESES: _____

Esta información se refiere a la fecha de terminación del plazo para la presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo y a los servicios prestados conforme a lo dispuesto en la Base 6.1.2 de la Convocatoria del proceso selectivo.

Y para que surta efectos en el proceso selectivo convocado por _____
 _____ expido el presente a petición del interesado
 en _____ a _____ de _____ de _____

Toledo, 8 de agosto de 2022.–El Secretario General de Gobierno, Jerónimo Martínez García.

N.º I.-4058



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

Resolución nº 7698, de 5 de agosto de 2022 de la Concejalía de Régimen Interior por la que se convoca el proceso selectivo para la cobertura por el sistema específico de estabilización del empleo temporal y el procedimiento de concurso-oposición 1 plaza de Oficial Mecánico de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Toledo.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Toledo, de 6 de abril de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento para el año 2022, incorporando una plaza de Oficial Mecánico de personal laboral, para su cobertura por el sistema específico de estabilización del empleo temporal y el procedimiento de concurso-oposición.

En ejecución del acuerdo y en el ejercicio de la competencia delegada por la Junta de Gobierno Local en sesión de 26 de junio de 2019, he resuelto convocar el proceso selectivo para la cobertura de las plazas citadas, con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. - NORMAS GENERALES.

1.1.- Objeto de la convocatoria. Se convoca el proceso selectivo para cubrir por el sistema específico de estabilización del empleo temporal y el procedimiento de concurso-oposición 1 plaza de Oficial Mecánico de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento, clasificada en el Subgrupo C2, por el sistema específico de estabilización del empleo temporal y el procedimiento de concurso-oposición.

1.2.- Simultaneidad de las pruebas selectivas. La primera prueba del proceso selectivo se realizará simultáneamente, en la misma fecha y hora, que la del proceso selectivo para la cobertura por el sistema general de acceso libre de 1 plaza de Oficial Mecánico, convocada mediante Resolución nº 6649, de 8 de julio de 2022 (BOP nº 133 · Jueves, 14 de julio de 2022).

1.3.- Normativa reguladora. Al proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de 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; La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social; 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; el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento; y las bases de esta convocatoria.

1.4.- Información adicional. Además de los lugares previstos específicamente en las bases de esta convocatoria podrá recabarse información adicional sobre el proceso selectivo en los teléfonos 925330608 y 925330609, esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para el Ayuntamiento de Toledo, ni generará derechos para los interesados.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Requisitos. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras. Así mismo, podrán participar las personas nacionales de cualquier otro Estado con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Título académico de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o equivalente, expedido por la Administración Educativa competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá poseer la convalidación de la Administración educativa competente. A efectos de equivalencia del título de graduado en Educación Secundaria obligatoria deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2019, de 10 de junio (BOE nº 146, de 17 de junio).

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de las plazas convocadas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



f) Estar en posesión del permiso de conducción, clase B.

2.2.- Acreditación. Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de resolución del proceso selectivo.

3.- SOLICITUDES.

3.1.- Forma. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se cumplimentarán a través del modelo disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>), debiendo presentarse en el plazo y lugar señalados en las bases 3.2 y 3.3.

3.2.- Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

3.3.- Lugar de presentación. Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada y abonados los derechos de examen en la forma y cuantía previstas en la base 3.4, en cualquiera de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Toledo, ubicadas en las direcciones recogidas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. A la solicitud deberá adjuntarse el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

b) Telemáticamente. A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

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

3.4.- Derechos de examen. El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 7,52 €. Los derechos de examen se abonarán mediante autoliquidación en la oficina Virtual Tributaria en el enlace <https://tributos.toledo.es/ovt/EXPS/451680/ATOLEDO/noauth/tasas> o desde la propia Sede electrónica; así mismo podrán abonarse directamente, mediante tarjeta bancaria, en las oficinas de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Toledo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de las Tasas por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio del Ayuntamiento de Toledo, los aspirantes que tuvieran la condición de desempleados a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen. Tal condición se comprobará de oficio por parte del Ayuntamiento salvo oposición expresa en la solicitud. En tal caso, deberá adjuntar a su solicitud de participación en el proceso selectivo un certificado emitido por los servicios públicos de empleo que acredite expresamente su condición de desempleado a la fecha de publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

La falta de pago de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo. No procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes excluidos del proceso selectivo. En ningún caso, el pago de los derechos de examen dará derecho por sí mismo a la participación en el proceso selectivo para lo que será necesario, además, la presentación en tiempo y forma del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las bases 3.2 y 3.3.

3.5.- Instrucciones para cumplimentar la solicitud. Al cumplimentar la solicitud, en el bloque "Datos de la Convocatoria" deberán seguirse las siguientes instrucciones:

3.5.1. En el apartado referido a "denominación", se expresará "OFICIAL MECÁNICO ESTABILIZACIÓN".

3.5.2. En el apartado referido a "sistema de acceso" se marcarán los sistemas por los que se pretenda participar de entre los recogidos en la solicitud: general de acceso libre y/o específico de estabilización del empleo temporal, en su caso. Se advierte a los aspirantes que, conforme a lo establecido en la Base 1.2, la primera prueba del proceso selectivo se realizará simultáneamente, en la misma fecha y hora, para los dos sistemas de acceso.

3.5.3. En el apartado "Título académico exigido en la convocatoria", se expresará el recogido en la Base 2.1, c).

3.5.4. En el apartado "derechos de examen" se consignará el importe exacto de los derechos de examen recogido en la base 3.4.

3.6.- Tratamiento de datos. En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán ser objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Toledo para el desarrollo del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que el Ayuntamiento pueda publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.



4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Relaciones provisionales de aspirantes. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo por cada uno de los sistemas de acceso. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>). En ella se expresará la relación provisional de aspirantes excluidos, indicando las causas de exclusión, y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos.

4.2.- Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la Resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de diez días hábiles para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3.- Relaciones definitivas de aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo por cada uno de los sistemas de acceso. La resolución por la que se publique contendrá las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se encuentra expuesta las relaciones definitivas de aspirantes admitidos, así como el lugar y la fecha de realización del primer ejercicio del proceso selectivo y la composición del Tribunal Calificador.

5- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- Composición. La calificación del proceso selectivo para los dos sistemas de acceso corresponderá a un mismo Tribunal Calificador compuesto por cinco miembros, titulares y suplentes, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo y designados por el órgano convocante: un Presidente, un Secretario y tres vocales. Todos los miembros del Tribunal deberán tener un nivel de titulación académica igual o superior a la exigida para las plazas convocadas. Su composición se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo con ocasión de la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos en el proceso selectivo.

5.2.- Asesores especialistas. El Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará al asesoramiento en aquello para lo que fueron nombrados.

5.3.- Funcionamiento. Para la válida actuación del Tribunal Calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan. Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal se constituirá con la asistencia del Presidente, el Secretario y al menos uno de sus vocales, titulares o suplentes.

Dentro del proceso selectivo, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en las Casas Consistoriales del Ayuntamiento de Toledo.

5.4.- Abstenciones y recusaciones. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Servicio de Régimen Interior del Ayuntamiento, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los casos y en la forma prevista en el artículo 24 de esta misma Ley.

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

6.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

La selección de los aspirantes por este sistema de acceso se realizará por el procedimiento de concurso-oposición. La puntuación máxima alcanzable en el concurso-oposición será de 50 puntos; de ellos, 30 corresponderán a la fase de oposición y 20 a la de concurso. Para pasar a la fase de concurso los aspirantes deberán haber superado previamente la fase de oposición

6.1.- **Fase de oposición:** Constará de dos pruebas selectivas, ambas eliminatorias:

a) **Primera prueba.** Consistirá en responder en el plazo máximo de cuarenta y cinco minutos a un cuestionario de 30 preguntas, más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta, y relacionadas con el contenido del programa que figura en el Anexo I a estas Bases. La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos. Las preguntas erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: n° de aciertos - (n° de errores/3). No obstante, si el número de aspirantes aprobados fuera inferior a cinco veces el número de las plazas convocadas para el correspondiente sistema de acceso se entenderá que han superado la prueba y pasan a la siguiente los aspirantes que obtengan la mayor puntuación, siempre que sea igual o superior a 4 puntos y hasta alcanzar cinco veces el número de las plazas convocadas. En el supuesto de que como consecuencia de las anulaciones las preguntas de reserva llegaran a agotarse, las preguntas anuladas por encima del cupo de reserva se tendrán por no puestas, ajustándose por el Tribunal los parámetros de calificación de la prueba al número final de respuestas válidas.



En el plazo de los tres días siguientes al de realización del ejercicio, el Tribunal publicará en el en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>) la plantilla correctora provisional con la relación de las respuestas correctas. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación. Concluido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará en el mismo lugar la plantilla correctora definitiva junto con la relación de aspirantes aprobados, entendiéndose resueltas las reclamaciones con este acto; todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

b) Segunda prueba. Consistirá en realizar la prueba situacional que se determine por el Tribunal relacionadas con las funciones de la plaza convocada y en el tiempo que ella establezca. La prueba se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarla. La prueba se puntuará de forma individual por los miembros del Tribunal, obteniéndose la calificación final con la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de ellos, eliminadas, en su caso, las calificaciones que difieran más de 5 puntos de la media inicial. Para su valoración se tendrá en cuenta la destreza en la resolución de las cuestiones y tareas planteadas.

La calificación final de la fase de oposición será la puntuación obtenida de la suma de las correspondientes a las dos pruebas.

6.2.- **Fase de concurso.** Se valorarán los siguientes méritos:

a) Experiencia. Se valorarán, hasta un máximo de 16 puntos, los servicios prestados con carácter temporal como Oficial Mecánico en las Administraciones Públicas, a razón de 0.266 puntos por mes.

b) Formación. Se valorarán, hasta un máximo de 4 puntos, los cursos de formación o perfeccionamiento con las siguientes características: que estén relacionados con las funciones del puesto de trabajo de Oficial Mecánico; que estén destinados al personal al servicio de las Administraciones Públicas y que sean impartidos u homologados por ellas o por los promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas; que tengan una duración mínima de 20 horas lectivas; y que se hubieran realizado y concluido durante los últimos 5 años. Se valoraran a razón de 0,008 puntos por hora lectiva. No será objeto de valoración la asistencia a jornadas, seminarios, talleres, ponencias, mesas redondas o similares.

Sólo se valorarán los méritos de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

Calificación del proceso selectivo. La puntuación final del proceso selectivo se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en el mérito de la experiencia y, en su defecto, por la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición; y finalmente y de persistir el empate, por la mayor edad.

7.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1.- Acreditación personalidad. El Tribunal Calificador podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad en cualquier momento durante el desarrollo del proceso selectivo.

7.2.- Llamamiento. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada una de las pruebas. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en los supuestos de embarazo, hasta la finalización de la semana 36, se hará excepción en el llamamiento único para la realización de alguna de las pruebas por aquellas aspirantes que así lo soliciten a la presidencia del Tribunal Calificador, adjuntando a su solicitud un informe médico acreditativo de la imposibilidad de acudir al llamamiento por razón de su estado de gestación; con base en dicho informe, el Tribunal determinará el lugar y la fecha de realización de la prueba, no pudiendo demorarse la misma de forma que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, a criterio de la Comisión de Selección. Así mismo, se podrá solicitar la excepción del llamamiento único a partir del primer día de la semana 37 del embarazo, o con anterioridad si se hubiera producido el parto, y hasta la finalización de las 6 semanas posteriores al mismo; en este caso, el Tribunal determinará el lugar y la fecha de realización de la prueba, que no podrá realizarse dentro de este periodo de tiempo; la solicitante deberá acreditar la circunstancia mediante el correspondiente informe médico. En los mismos términos, podrá solicitarse la excepción del llamamiento único cuando se produzca la hospitalización por motivos de embarazo, lactancia o interrupción del embarazo; la solicitante deberá acreditar la circunstancia mediante el correspondiente informe médico; en estos supuestos, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso selectivo y a la superación de las pruebas que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso en tiempos razonables y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo.

7.3.- Orden de actuación. El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas en que resulte necesario se iniciará alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido comience por la letra "O" de conformidad con lo establecido por Resolución de 3 de diciembre de 2021, de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para el año 2022.



7.4.- Anonimato en la corrección de las pruebas. Cuando sea compatible con la forma de realización de las pruebas, éstas se harán de manera que se garantice el anonimato de los aspirantes en su calificación. A estos efectos, aquellos aspirantes en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

7.5.- Calendario del proceso selectivo. La primera prueba no se realizará antes del día 1 de septiembre de 2022. La duración máxima del proceso selectivo no excederá de cuatro meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba. Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

7.6.- Realización de las pruebas. La fecha, hora y lugar de la primera prueba se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. La publicación de la celebración de la segunda prueba se publicará en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>) con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a su comienzo.

7.7.- Exclusiones. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia del interesado.

7.8.- Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad.- De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A estos efectos, las personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal Calificador, publicándose en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>) con al menos cinco días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se trate de adaptación de tiempo, el Tribunal Calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por la Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

8.- RELACIONES DE APROBADOS, VALORACIÓN DE MÉRITOS, PROPUESTAS DE CONTRATACIÓN Y BOLSA DE TRABAJO.

8.1.- Aspirantes aprobados en las pruebas selectivas. Concluidas cada una de las pruebas del proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>), la relación de los aspirantes aprobados en cada una de ellas, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I. y la puntuación obtenida.

8.2.- Aspirantes aprobados en la oposición. Concluidas todas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador publicará en el lugar previsto en la base 8.1, la relación de aspirantes que hubieran superado la oposición, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I. y la puntuación obtenida en cada una de ellas y en el total de la oposición.

8.3.- Acreditación y valoración de méritos en la fase de concurso. Publicada la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición del sistema específico de estabilización del empleo temporal se abrirá para los aspirantes un plazo de diez días para la presentación, en su caso, de la documentación acreditativa de los méritos en la fase de concurso. A estos efectos, los méritos derivados de la relación de servicios de los aspirantes con el Ayuntamiento de Toledo se acreditarán de oficio por el Servicio de Régimen Interior. Los servicios prestados en otra administración pública deberán acreditarse mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente de la Administración donde se hubieran prestado conforme al modelo contemplado en el Anexo II. El Tribunal Calificador publicará la relación conteniendo la valoración de los méritos en la fase de concurso en el lugar previsto en la base 7.1. Sólo se valorarán los méritos hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo.

8.4.- Aspirantes aprobados en el proceso selectivo. Terminado el proceso selectivo el Tribunal Calificador publicará en el lugar previsto en la base 8.1, la relación de aspirantes aprobados y la elevará a la Autoridad competente para su contratación como personal laboral fijo. La relación de aspirantes aprobados en los procesos selectivos no podrá contener un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas por el correspondiente sistema de acceso; la propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.



8.5.- Motivación. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8.6.- Bolsa de Trabajo. Concluido el proceso selectivo y el proceso selectivo para la cobertura por el sistema general de acceso libre de 1 plaza de Oficial Mecánico, convocada mediante Resolución nº 6649, de 8 de julio de 2022 (BOP nº 133 · Jueves, 14 de julio de 2022) se confeccionará una única Bolsa de Trabajo para la cobertura temporal de otras plazas vacantes de Oficial Mecánico que pudieran producirse. En ella se integrarán los participantes que hubieran superado al menos la primera prueba y hubieran obtenido una calificación mínima de 7 puntos en la segunda, por el siguiente orden de prelación: primero, el mayor número de pruebas superadas en el correspondiente proceso selectivo y la calificación global de las mismas sumada, en su caso, la fase de concurso; segundo, la mayor puntuación alcanzada en el proceso selectivo, una vez sumada la calificación obtenida en todas las pruebas selectivas, incluidas las no superadas; tercero, la mayor puntuación en la prueba segunda; y de persistir el empate por la mayor edad.

8.7.- Cese del personal contratado temporal e incorporación a la Bolsa de Trabajo. El personal contratado laboral del Ayuntamiento de Toledo que, en su caso, cesara como consecuencia del proceso selectivo se integrarán en el primer lugar de la Bolsa de Trabajo resultante del mismo, por el orden de puntuación que hubieran alcanzado.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1.- Documentos exigidos y plazo de presentación. Los aspirantes aprobados en el proceso selectivo presentarán en el Servicio de Régimen Interior del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días naturales contados a partir de que se haga pública la relación de aprobados en el mismo, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del D.N.I o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas conforme a la base 2.1.a), que acredite su edad y nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica exigida en la base 2.1. c), o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título.

c) Declaración jurada o promesa de tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas establecida en la base 2.1, d). Los aspirantes que tengan la condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación, expedida por los órganos competentes, en la que se acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y las funciones del puesto de trabajo correspondiente.

d) Declaración jurada o promesa de cumplir el requisito de la base 2.1. e).

e) Permiso de conducción, clase B.

9.2.- Exenciones.- Quienes tengan la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar la correspondiente certificación acreditativa de la Administración pública de la que dependan.

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

10.- CONTRATACIÓN Y PERÍODO DE PRUEBA.

10.1.- Contratación. Presentada la documentación acreditativa de los requisitos, la Autoridad competente procederá a la contratación del aspirante propuesto por el Tribunal Calificador. Si el aspirante propuesto para la contratación no formalizara su contrato por razones imputables al mismo o no superase el período de prueba previsto en la base 10.2, el órgano competente para la contratación, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, contratará al aspirante que, sin figurar en la relación de aprobados en el proceso selectivo prevista en la base 8.2 hubieran superado todas las pruebas selectivas, por el orden de puntuación total alcanzada.

10.2.- Período de prueba. Se establece un período de prueba de un mes. Estarán exentos del período de prueba los trabajadores que ya hubiesen desempeñado en el Ayuntamiento de Toledo, bajo cualquier modalidad contractual, las funciones de Oficial Mecánico.

11.- NORMA FINAL.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que la dictó, en el plazo de un mes; en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente.

**ANEXO I****PROGRAMA DE MATERIAS**

1.- La Constitución Española de 1978: estructura; derechos y deberes fundamentales de los españoles. La organización territorial del Estado y las Administraciones Públicas. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. La Administración Local: el Municipio y la Provincia.

2.- La organización municipal del Ayuntamiento de Toledo: órganos; instituciones; oficinas, centros y servicios municipales. Callejero de la ciudad de Toledo. Edificios y organismos oficiales en la ciudad de Toledo.

3.- Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Políticas públicas dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.

4.- El personal al servicio de las Entidades Locales: derechos y deberes de los empleados públicos.

5.- Magnitudes y unidades.

6.- Mecánica de motores de combustión interna. Mecánica de sistemas de transmisión. Mecánica de sistemas de frenado en vehículos a motor.

7.- Chapa y pintura aplicada a los vehículos a motor. Electricidad aplicada a los vehículos a motor.

8.- La Inspección Técnica de Vehículos. Normativa de aplicación.

9.- Talleres mecánicos. Conocimiento y práctica de herramientas y maquinaria de taller.

10.- Gestión y tipos de repuestos. Neumáticos, aceites, filtros, etc.

11.- Conocimientos en Seguridad y Salud aplicables a vehículos y talleres de reparación de vehículos, en el ámbito del Ayuntamiento de Toledo.



ANEXO II

CERTIFICACIÓN SERVICIOS PRESTADOS EN PUESTOS DE OFICIAL MECÁNICO

D. _____

CARGO: _____

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA _____

CERTIFICO: Que el/la empleado/a abajo indicado/a ha prestado con carácter temporal los siguientes servicios:

1.- DATOS PERSONALES:

APELLIDOS:	NOMBRE:	D.N.I.:

2.- SERVICIOS PRESTADOS: Servicios prestados en puestos de OFICIAL MECÁNICO.

PUESTO DE TRABAJO	PERIODO	TIEMPO
	DESDE: _____ HASTA: _____	MESES: _____

Esta información se refiere a la fecha de terminación del plazo para la presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo y a los servicios prestados conforme a lo dispuesto en la Base 6.2 de la Convocatoria del proceso selectivo.

Y para que surta efectos en el proceso selectivo convocado por _____
_____ expido el presente a petición del
interesado en _____ a _____ de _____ de _____

Toledo, 8 de agosto de 2022.–El Secretario General de Gobierno, Jerónimo Martínez García.

N.º I.-4059



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

Resolución nº 7699, de 5 de agosto de 2022, de la Concejalía de Régimen Interior, por la que se convoca el proceso selectivo para la cobertura por el sistema específico de estabilización del empleo temporal de 1 plaza de Profesor/A de Idiomas en Lengua Inglesa de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Toledo.

La Junta de Gobierno Local de la ciudad de Toledo, en sesión de 6 de abril de 2022, acordó la aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento para el ejercicio 2022, incorporando 1 plaza de Profesor/A de Idiomas en Lengua Inglesa, Subgrupo A2, de personal laboral del Ayuntamiento para su cobertura por el sistema específico de estabilización del empleo temporal y por el procedimiento de concurso-oposición.

Por todo ello, en ejecución de este acuerdo y en el ejercicio de la competencia delegada por la Junta de Gobierno Local en sesión de 26 de junio de 2019, he resuelto convocar la cobertura de esta plaza con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1.-NORMAS GENERALES.

1.1.- Objeto de la convocatoria. Se convoca el proceso selectivo para la cobertura por el sistema específico de estabilización del empleo temporal y el procedimiento de concurso-oposición de 1 plaza de Profesor/A de Idiomas en Lengua Inglesa, Subgrupo de clasificación A2, de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

1.2.- Normativa reguladora. Al proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de 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; La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social; 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; el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento; y las bases de esta convocatoria.

1.3.- Información adicional. Además de los lugares previstos específicamente en las bases de esta convocatoria podrá recabarse información adicional sobre el proceso selectivo en los teléfonos 925330608 y 925330609; esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para el Ayuntamiento de Toledo, ni generará derechos para los interesados.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Requisitos. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras. Así mismo, podrán participar las personas nacionales de cualquier otro Estado con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del alguno de los títulos académicos de Grado en Estudios Ingleses, Grado o Licenciatura en Traducción e Interpretación (lengua inglesa), o Licenciatura en Filología Inglesa, expedidos por la Administración Educativa competente, o estar en condiciones de obtenerlos a la fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo. 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.

d) Estar en posesión del Curso de Adaptación Pedagógica o Master Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas.

e) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de las plazas convocadas.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



g) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como la trata de seres humanos.

2.2.- Acreditación. Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta su contratación.

3.- SOLICITUDES.

3.1.- Forma.- Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se cumplimentarán en el modelo disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>), debiendo presentarse en el plazo y lugar señalados en las bases 3.2 y 3.3.

3.2.- Plazo de presentación.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

3.3.- Lugar de presentación.- Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada y abonados los derechos de examen en la forma y cuantía previstas en la base 3.4, en cualquiera de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Toledo, ubicadas en las direcciones recogidas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. A la solicitud deberá adjuntarse el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

b) Telemáticamente. A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

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

3.4.- Derechos de examen. El importe de los derechos por participación en el proceso selectivos es de 18,05 Euros. Los derechos de examen se abonarán mediante autoliquidación en la oficina Virtual Tributaria en el enlace <https://tributos.toledo.es/ovt/EXPS/451680/ATOLEDO/noauth/tasas> o desde la propia Sede electrónica; así mismo podrán abonarse directamente, mediante tarjeta bancaria, en las oficinas de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Toledo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de las Tasas por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio del Ayuntamiento de Toledo, los aspirantes que tuvieran la condición de desempleados a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen. Para hacer efectivo este derecho, deberán adjuntar a su solicitud de participación en el proceso selectivo un certificado emitido por los servicios públicos de empleo que acredite expresamente su condición de demandante de empleo a la fecha de publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

La falta de pago de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo. No procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes excluidos del proceso selectivo. En ningún caso, el pago de los derechos de examen dará derecho por sí mismo a la participación en el proceso selectivo para lo que será necesario, además, la presentación en tiempo y forma del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las bases 3.2 y 3.3.

3.5.- Instrucciones para cumplimentar la solicitud. Al cumplimentar la solicitud deberán seguirse las siguientes instrucciones:

3.5.1. En el apartado referido a la "denominación" se expresará "PROFESOR/A DE IDIOMAS EN LENGUA INGLESA".

3.5.2. En el apartado referido al "sistema de acceso" se marcará "estabilización del empleo temporal".

3.5.3. En el apartado referido al título académico exigido en la convocatoria, se expresará el título académico que se posea, exigido en la base 2.1, c), así como el exigido en su apartado d).

3.5.4. En el apartado referido a los derechos de examen habrá que consignar el importe exacto de los derechos de examen recogido en la base 3.4.

3.5.5. La opción referida a "exención del pago de los derechos de examen" sólo se marcará si se reúnen las condiciones previstas a estos efectos en la base 3.4.

3.5.6. La "adaptación de tiempo y medios" sólo puede solicitarse si se reúne la condición de persona con discapacidad, conforme a lo dispuesto en la Base 7.7.

3.6.- Tratamiento de datos. En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán ser objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Toledo para el desarrollo del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes al proceso selectivo dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que el Ayuntamiento pueda publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.



4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Relaciones provisionales de aspirantes. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>). En ella se expresará la relación provisional de aspirantes excluidos, indicando las causas de exclusión, y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos.

4.2.- Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la Resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de diez días hábiles para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3.- Relaciones definitivas de aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. La resolución por la que se publique contendrá las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se encuentra expuesta las relaciones definitivas de aspirantes admitidos, así como el lugar y la fecha de realización del primer ejercicio del proceso selectivo y la composición del Tribunal Calificador.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- Composición. La calificación del proceso selectivo corresponderá a un Tribunal Calificador compuesto por cinco miembros, titulares y suplentes, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo y designados por el órgano convocante: un Presidente, un Secretario y tres vocales. Todos los miembros del Tribunal deberán tener un nivel de titulación académica igual o superior a la exigida para las plazas convocadas. Su composición se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo con ocasión de la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos en el proceso selectivo.

5.2.- Asesores especialistas. El Tribunal Calificador podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará al asesoramiento en aquello para lo que fueron nombrados.

5.3.- Funcionamiento. Para la válida actuación del Tribunal es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan. Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal se constituirá con la asistencia del Presidente, el Secretario y al menos uno de sus vocales, titulares o suplentes. Realizará su sesión de constitución en un plazo no inferior a diez días antes de la fecha del primer ejercicio de la fase de oposición. En dicha sesión se acordarán las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

Dentro del proceso selectivo, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en las Casas Consistoriales del Ayuntamiento de Toledo.

5.4.- Abstenciones y recusaciones. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Servicio de Régimen Interior del Ayuntamiento, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión en los casos y en la forma prevista en el artículo 24 de esta misma Ley.

5.5.- Asistencias. El Tribunal tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

6.1.- Concurso oposición. La selección de los aspirantes se realizará por el procedimiento de concurso-oposición. La puntuación máxima alcanzable en el concurso-oposición será de 50 puntos; de ellos 30 corresponderán a la fase de oposición y 20 a la de concurso. Para pasar a la fase de concurso los aspirantes deberán haber superado previamente la de oposición

6.1.1.- **Fase de oposición:** constará de tres pruebas selectivas de carácter obligatorio. La primera y la segunda prueba se realizarán el mismo día; los ejercicios correspondientes a las dos pruebas se leerán en lectura pública ante la Comisión de Selección.

a) **Primera prueba:** Obligatoria y NO eliminatoria; consistirá en desarrollar por escrito y en el tiempo máximo de una hora un tema extraído al azar de los comprendidos en la parte general del programa de materias recogido en el Anexo I a estas Bases. Se calificará de 0 a 5 puntos, obteniéndose las calificaciones de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión, eliminadas, en su caso, las calificaciones de los miembros que difieran más de 1,5 puntos de la media inicial. Para su valoración se tendrá en cuenta el volumen y comprensión de los conocimientos del tema, la claridad y precisión en su exposición, y la calidad de la expresión escrita.



b) Segunda prueba: Obligatoria y eliminatoria; consistirá en desarrollar por escrito en lengua inglesa y en el tiempo máximo de una hora y cuarenta y cinco minutos un tema de entre dos extraídos al azar de la parte específica del programa de materias recogido en el Anexo I. Se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Las calificaciones se obtendrán de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión, eliminadas, en su caso, las calificaciones de los miembros que difieran más de 2,5 puntos de la media inicial. Para su valoración se tendrán en cuenta el volumen y comprensión de los conocimientos y la formación general, la claridad y precisión en su exposición, y la calidad de la expresión escrita y oral en lengua inglesa.

c) Tercera prueba: Obligatoria y eliminatoria; consistirá en la exposición oral y pública en lengua inglesa de un tema de entre dos de la parte específica del programa de materias recogido en el Anexo I. El aspirante deberá exponer sus conocimientos del tema y realizar posteriormente y sin solución de continuidad un planteamiento didáctico del mismo adaptado a alguno de los niveles de la Escuela Municipal de Idiomas del Ayuntamiento de Toledo recogidos en su página Web (<https://www.toledo.es/servicios-municipales/educacion-y-cultura/escuela-municipal-de-idiomas/>) explicando las actividades que realizaría para su impartición en clase. Para la exposición el aspirante dispondrá de un tiempo máximo de 50 minutos, además de 15 minutos previos para la realización de un esquema o guion del tema a desarrollar. Finalizada la exposición la Comisión podrá dialogar en lengua inglesa con el aspirante sobre cuestiones relacionadas con el tema desarrollado, durante un tiempo máximo de 10 minutos. La prueba se calificará de 0 a 15 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos para superarla. Las calificaciones se obtendrán de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión, eliminadas, en su caso, las calificaciones de los miembros que difieran más de 4 puntos de la media inicial. Para su valoración se tendrán en cuenta los conocimientos y la formación general, la claridad y precisión en la exposición, la calidad de la expresión oral en lengua inglesa, y la aptitud pedagógica y el dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente.

La puntuación final de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las calificaciones de todas las pruebas.

6.1.2.- **Fase de concurso**. La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos que a continuación se relacionan, hasta un máximo de 20 puntos.

a). Experiencia. Se valorarán, hasta un máximo de 16 puntos, los servicios prestados con carácter temporal en puestos de trabajo de PROFESOR DE IDIOMAS EN LENGUA INGLESA en Centros de enseñanza reglada de las Administraciones Públicas. El cómputo de los servicios prestados se realizará por meses completos, a razón de 0,088 puntos por mes.

b). Experiencia cualitativa. Se valorará, hasta un máximo de 16 puntos, los servicios prestados con carácter temporal de puestos de trabajo de PROFESOR/A DE IDIOMAS EN LENGUA INGLESA en Centros de enseñanza no reglada de las Administraciones Públicas, a razón de 0,266 puntos por mes completo de servicios.

c). Formación. Se valorarán, hasta un máximo de 4 puntos, los cursos de formación o perfeccionamiento con las siguientes características: que estén relacionados con las funciones del puesto de trabajo de PROFESOR/A DE IDIOMAS EN LENGUA INGLESA; que estén destinados al personal al servicio de las Administraciones Públicas y que sean impartidos u homologados por ellas o por los promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas; que tengan una duración mínima de 20 horas lectivas; y que se hubieran realizado y concluido durante los últimos 5 años. Se valorarán a razón de 0,008 puntos por hora lectiva. No será objeto de valoración la asistencia a jornadas, seminarios, talleres, ponencias, mesas redondas o similares.

Solo se valorarán los méritos en la fase de concurso a los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

6.2.- Calificación del proceso selectivo. La puntuación final del proceso selectivo se determinará por la suma de las obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso y, en su defecto, por la mayor puntuación obtenida en la tercera y segunda prueba de la fase de oposición, por este orden; y de persistir el empate, por la mayor edad de los aspirantes.

7.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1.- Acreditación personalidad. La Comisión de Selección podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad en cualquier momento durante el desarrollo del proceso selectivo.

7.2.- Llamamiento. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada una de las pruebas. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en los supuestos de embarazo, hasta la finalización de la semana 36, se hará excepción en el llamamiento único para la realización de alguna de las pruebas por aquellas aspirantes que así lo soliciten a la presidencia de la Comisión de Selección, adjuntando a su solicitud un informe médico acreditativo de la imposibilidad de acudir al llamamiento por razón de su estado de gestación; con base en dicho informe, la Comisión determinará el lugar y la fecha de realización de la prueba, no pudiendo demorarse la misma de forma que se menoscabe el derecho del resto de



los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, a criterio de la Comisión de Selección. Así mismo, se podrá solicitar la excepción del llamamiento único a partir del primer día de la semana 37 del embarazo, o con anterioridad si se hubiera producido el parto, y hasta la finalización de las 6 semanas posteriores al mismo; en este caso, la Comisión determinará el lugar y la fecha de realización de la prueba, que no podrá realizarse dentro de este periodo de tiempo; la solicitante deberá acreditar la circunstancia mediante el correspondiente informe médico. En los mismos términos, podrá solicitarse la excepción del llamamiento único cuando se produzca la hospitalización por motivos de embarazo, lactancia o interrupción del embarazo; la solicitante deberá acreditar la circunstancia mediante el correspondiente informe médico; en estos supuestos, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso selectivo y a la superación de las pruebas que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso en tiempos razonables y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo.

7.3.- Orden de actuación. El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas en que resulte necesario se iniciará alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido comience por la letra "O" de conformidad con lo establecido por Resolución de 3 de diciembre de 2021, de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para el año 2022.

7.4.- Calendario. La primera prueba no se realizará antes del día 1 de noviembre de 2022. La duración máxima del proceso no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba. Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.5.- Realización de las pruebas. La fecha, hora y lugar de la primera y segunda prueba se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. La publicación de la celebración de la tercera prueba se publicará en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>) con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a su comienzo.

7.6.- Exclusiones. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia del interesado.

7.7.- Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad.- De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A estos efectos, las personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal, publicándose en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>) con al menos cinco días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se trate de adaptación de tiempo, el Tribunal resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por la Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

8.- RELACIONES DE APROBADOS, VALORACIÓN DE MÉRITOS, PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y BOLSA DE TRABAJO.

8.1.- Aspirantes aprobados en las pruebas de la fase de oposición. Concluidas cada una de las pruebas de la fase de oposición, el Tribunal publicará en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>), la relación de los aspirantes aprobados en cada una de ellas, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I, y la puntuación obtenida.

8.2.- Aspirantes aprobados en la fase de oposición. Concluidas todas las pruebas de la fase de oposición, el Tribunal publicará en el lugar previsto en la base 8.1, la relación de aspirantes que la hubieran superado, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I, y la puntuación obtenida en cada una de ellas y en el total de la oposición.

8.3.- Acreditación y valoración de méritos en la fase de concurso. Publicada la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición se abrirá un plazo de diez días para la presentación, en su caso, de la documentación acreditativa de los méritos en la fase de concurso. A estos efectos, los méritos derivados de la relación de servicios de los aspirantes con el Ayuntamiento de Toledo se acreditarán de oficio por el



Servicio de Régimen Interior. Los servicios prestados en otra administración pública deberán acreditarse mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente de la Administración donde se hubieran prestado, conforme al modelo contemplado en el Anexo II. La Comisión publicará la relación conteniendo la valoración de los méritos en la fase de concurso en el lugar previsto en la base 8.1. Sólo se valorarán los méritos hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo.

8.4.- Aspirantes aprobados en el proceso selectivo. Terminado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el lugar previsto en la base 8.1, el aspirante aprobado en el proceso selectivo, y la elevará a la Autoridad competente para su contratación como personal laboral fijo. La relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá contener un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas; la propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

8.5.- Motivación. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8.6.- Bolsa de trabajo. Concluido el proceso selectivo se confeccionará una Bolsa de Trabajo para la contratación, en su caso, de personal laboral temporal para la cobertura de otras plazas vacantes de PROFESOR DE IDIOMAS EN LENGUA INGLESA. La bolsa se constituirá con los aspirantes que hubieran superado al menos la segunda prueba y por el siguiente orden de prelación: primero, el mayor número de pruebas superadas y la calificación global de las mismas sumada la fase de concurso, en su caso; segundo, la mayor puntuación alcanzada en el proceso selectivo, una vez sumada la calificación obtenida en todas las pruebas, incluidas las no superadas; tercero, la mayor puntuación en la tercera prueba; y de persistir el empate, por la mayor edad de los aspirantes. Al final de esta Bolsa de Trabajo se integrarán, por su orden de prelación, las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo resultantes del último proceso selectivo para estas plazas.

8.7.- Cese del personal contratado temporal e incorporación a la Bolsa de Trabajo. El personal contratado laboral del Ayuntamiento de Toledo que, en su caso, cesara como consecuencia del proceso selectivo se integrarán en el primer lugar de la Bolsa de Trabajo resultante del mismo, por el orden de puntuación que hubieran alcanzado en él.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1.- Documentos exigidos y plazo de presentación. Los aspirantes aprobados en el proceso selectivo presentarán en el Servicio de Régimen Interior del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días naturales contados a partir de que se haga pública la relación de aprobados en el mismo, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del D.N.I o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas conforme a la base 2.1.a), que acredite su edad y nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica exigida en la base 2.1. c), o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título.

c) Documentación acreditativa de estar en posesión del Curso de Adaptación Pedagógica o Master Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas.

d) Declaración jurada o promesa de tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas establecida en la base 2.1. e). Los aspirantes que tengan la condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación, expedida por los órganos competentes, en la que se acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y las funciones del puesto de trabajo correspondiente.

e) Declaración jurada o promesa de cumplir el requisito de la base 2.1. f).

f) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, acreditativa del requisito de la base 2.1. g).

9.2.- Exenciones.- Quienes tengan la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar la correspondiente certificación acreditativa de la Administración pública de la que dependan.

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

10.- CONTRATACIÓN Y PERÍODO DE PRUEBA.

10.1.- Contratación. Presentada la documentación acreditativa de los requisitos, la Autoridad competente procederá a la contratación de los aspirantes propuestos por la Comisión de Selección. Si los aspirantes propuestos para la contratación no formalizaran su contrato por razones imputables a los mismos o no superase el periodo de prueba previsto en la base 10.2, el órgano competente para la contratación, sin necesidad de una nueva propuesta de la Comisión de Selección, contratará al aspirante que, sin figurar en la relación de aprobados en el proceso selectivo prevista en la base 8.4 hubieran



superado la fase de oposición, por el orden de puntuación total alcanzada, una vez sumada la fases de concurso.

10.2.- Período de prueba. Se establece un período de prueba de tres meses. Transcurrido el período de prueba, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo. Estarán exentos del periodo de prueba los trabajadores que ya hubiesen desempeñado en el Ayuntamiento de Toledo, bajo cualquier modalidad contractual, las funciones correspondientes a la plaza convocada durante un tiempo superior a tres meses.

11.- NORMA FINAL.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que la dictó, en el plazo de un mes; en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente.

ANEXO I

PROGRAMA DE MATERIAS

A). PARTE GENERAL:

Tema 1.- La Unión Europea y sus instituciones. Las libertades básicas. Las fuentes del derecho de la Unión Europea.

Tema 2.- La Constitución Española. La organización territorial del Estado y las Administraciones Públicas: La Administración General del Estado y la Administración de las Comunidades Autónomas.

Tema 3.- La Administración Local: la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El Municipio: organización y competencias. La organización municipal del Ayuntamiento de Toledo.

Tema 4.- El procedimiento administrativo local. Los sujetos en el procedimiento administrativo: los interesados y sus derechos en el procedimiento; derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas; los titulares de las unidades administrativas y su responsabilidad en la tramitación de los procedimientos.

Tema 5.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Reglamento orgánico y Ordenanzas: Distinción, procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6.- El personal al servicio de las Entidades Locales: derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 7.- La transparencia en la Administración del Ayuntamiento de Toledo: normativa de aplicación. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 8.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La Seguridad de la Información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 9.- Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género.

Tema 10.- Políticas públicas de protección para personas con discapacidad.

B). PARTE ESPECÍFICA:

Tema 1.- Lenguaje y comunicación. Funciones el lenguaje. La competencia comunicativa: Sus componentes.

Tema 2.- Los elementos de la situación de comunicación. La lengua en uso. La negociación del significado.

Tema 3.- Concepto y enseñanza de la gramática. La gramática en función del uso de la lengua.

Tema 4.- La lengua oral. Situaciones de comunicación oral. Elementos y normas que rigen el discurso oral. Estrategias propias de la comunicación oral.

Tema 5.- La lengua escrita. Situaciones de comunicación escrita. Estructura y elementos formales. Normas que rigen el texto escrito.

Tema 6.- La lengua oral y la lengua escrita. Autonomía, dependencia y relaciones mutuas.

Tema 7.- Macrofunciones lingüísticas para expresar las intenciones comunicativas.

Tema 8.- Análisis del discurso. Cohesión y coherencia: Conectores y marcas de organización textual.

Anáfora y catáfora. Deixis. Referentes.

Tema 9.- Discurso directo, discurso indirecto.

Tema 10.- El texto narrativo. Estructura y características.

Tema 11.- El texto descriptivo. Estructura y características.

Tema 12.- El texto expositivo. Estructura y características.

Tema 13.- El texto argumentativo. Estructura y características.

Tema 14.- El texto instruccional. Estructura y características.

Tema 15.- Los textos dialógicos. Estructura y características.

Tema 16.- Las operaciones discursivas y enunciativas. Modalidades de enunciación.

Tema 17.- Expresión de la aserción, la objeción y el énfasis.

Tema 18.- Expresión de la orden, exhortación y prohibición.

Tema 19.- Expresión de la cantidad.



- Tema 20.- Expresión de la cualidad, el grado y la comparación.
Tema 21.- La localización en el espacio. Lugar, dirección y distancia.
Tema 22.- La localización en el tiempo. Duración y frecuencia.
Tema 23.- Expresión de la simultaneidad, la posterioridad y la anterioridad.
Tema 24.- Expresión del modo, los medios y el instrumento.
Tema 25.- Expresión de la opinión, el deseo, la preferencia y el estado de ánimo.
Tema 26.- Expresión de la condición y la hipótesis.
Tema 27.- Expresión de la certeza, la duda y la probabilidad.
Tema 28.- Expresión de la causa, la consecuencia y la finalidad.
Tema 29.- Estructura de la oración en inglés: Afirmaciones, preguntas, negaciones y exclamaciones.
Tema 30.- El verbo: Tiempo verbal y tiempo real. El aspecto. El modo.
Tema 31.- El verbo: Clases de verbos. Los auxiliares "Do, be, have" y los modales.
Tema 32.- La expresión del presente. Formas y usos.
Tema 33.- La expresión del pasado. Formas y usos.
Tema 34.- La expresión del futuro. Formas y usos.
Tema 35.- El infinitivo, el gerundio y el participio. Usos y funciones.
Tema 36.- "Multi-word-verbs".
Tema 37.- La voz pasiva. Formas y usos.
Tema 38.- El grupo nominal. El sustantivo: Sus clases. La sustantivación. La premodificación y la postmodificación.
Tema 39.- El sustantivo: El género y el número. La expresión de la posesión. El genitivo.
Tema 40.- El sustantivo: Los determinantes y modificadores.
Tema 41.- Los pronombres: Características, función y clasificación. Usos especiales.
Tema 42.- El adjetivo: Características, función y clasificación.
Tema 43.- El adverbio: Características, función y clasificación.
Tema 44.- La preposición: Función y usos.
Tema 45.- El léxico inglés. Estructura y formación de las palabras. Préstamos.
Tema 46.- La palabra como signo lingüístico. Homonimia. Sinonimia. Antonimia. Polisemia "False friends". Creatividad léxica.
Tema 47.- La adquisición del léxico y sus implicaciones didácticas. Criterios de selección de textos para su utilización en clase.
Tema 48.- El sistema fonológico de la lengua inglesa (1): Variedades. Correspondencia entre sonidos y grafías.
Tema 49.- El sistema fonológico de la lengua inglesa (2): Las vocales. Los diptongos. Las semivocales. Correspondencia entre sonidos y grafías.
Tema 50.- El sistema fonológico de la lengua inglesa (3): Las consonantes. Correspondencia entre sonido y grafías.
Tema 51.- El sistema fonológico de la lengua inglesa (4): Acento, ritmo y entonación. Formas fuertes y débiles.
Tema 52.- El inglés como lengua internacional. Extensión y variedad de la lengua inglesa en el mundo: Unidad y diversidad.
Tema 53.- Variantes sociolingüísticas de la lengua inglesa. Registros y ámbitos de uso.
Tema 54.- Diferentes tipos de lenguaje: Científico y tecnológico, comercial y administrativo.
Tema 55.- Los medios de comunicación en lengua inglesa: Prensa, radio y televisión. El lenguaje periodístico y el lenguaje publicitario.



ANEXO II

CERTIFICACIÓN SERVICIOS PRESTADOS EN PUESTOS DE TRABAJO DE PROFESOR DE IDIOMAS EN LENGUA INGLESA EN CENTROS DE ENSEÑANZA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

D. _____

CARGO: _____

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA _____

CERTIFICO: Que el/la empleado/a abajo indicado/a ha prestado con carácter temporal los siguientes servicios:

1.- Datos personales:

APELLIDOS:	NOMBRE:	D.N.I.:

2.- Servicios prestados en puestos de trabajo de PROFESOR DE IDIOMAS EN LENGUA INGLESA en Centros de enseñanza reglada de las Administraciones Públicas.

PUESTO DE TRABAJO/CENTRO	PERIODO	TIEMPO
	DESDE: _____ HASTA: _____	MESES: _____

3.- Servicios prestados en puestos de trabajo de PROFESOR DE IDIOMAS EN LENGUA INGLESA en Centros de enseñanza no reglada de las Administraciones Públicas.

PUESTO DE TRABAJO/CENTRO	PERIODO	TIEMPO
	DESDE: _____ HASTA: _____	MESES: _____

Esta información se refiere a la fecha de terminación del plazo para la presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo y a los servicios prestados conforme a lo dispuesto en la Base 6.1.2 de la Convocatoria del proceso selectivo.

expido el presente a petición del interesado en _____ a _____ de _____ de _____

Toledo, 8 de agosto de 2022.–El Secretario General de Gobierno, Jerónimo Martínez García.

N.º I.-4060



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

Resolución nº 7700, de 5 de agosto de 2022, de la Concejalía de Régimen Interior, por la que se convoca el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Trabajador/A Social de Atención Primaria (Subgrupo de clasificación A2) de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Toledo por el sistema específico de estabilización del empleo temporal.

La Junta de Gobierno Local de la ciudad de Toledo, por acuerdo de 6 de abril de 2022, aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento para el año 2022, incorporando 1 plaza de Trabajador/a Social (Subgrupo de clasificación A2) del personal laboral del Ayuntamiento para su cobertura por el sistema específico de estabilización del empleo temporal.

En ejecución de este acuerdo, y en el ejercicio de la competencia delegada por la Junta de Gobierno Local en sesión de 26 de junio de 2019, he resuelto convocar el proceso selectivo para cubrir la plaza citada con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Objeto de la convocatoria. Se convoca el proceso selectivo para cubrir 1 plaza de Trabajador/A Social de Atención Primaria (Subgrupo de clasificación A2) de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento por el sistema específico de estabilización del empleo temporal y el procedimiento de concurso-oposición.

1.2.- Normativa reguladora. Al proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de 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; La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social; 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; el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento; y las bases de esta convocatoria.

1.3.- Información adicional. Además de los lugares previstos específicamente en las bases de esta convocatoria podrá recabarse información adicional sobre el proceso selectivo en los teléfonos 925330608 y 925330609; esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para el Ayuntamiento de Toledo, ni generará derechos para los interesados.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Requisitos generales. Podrán participar en los procedimientos selectivos las personas que cumpla los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras. Así mismo, podrán participar las personas nacionales de cualquier otro Estado con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Título académico de Diplomado o Graduado en Trabajo Social, 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.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de las plazas convocadas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como la trata de seres humanos.

2.2.- Acreditación. Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta su contratación.



3.- SOLICITUDES.

3.1.- Forma. - Las solicitudes para tomar parte en los procesos selectivos se cumplimentarán en el modelo disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>), debiendo presentarse en el plazo y lugar señalados en las bases 3.2 y 3.3.

3.2.- Plazo de presentación.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

3.3.- Lugar de presentación.- Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada y abonados los derechos de examen en la forma y cuantía previstas en la base 3.4, en cualquiera de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Toledo, ubicadas en las direcciones recogidas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. A la solicitud deberá adjuntarse el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

b) Telemáticamente. A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

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

3.4.- Derechos de examen. El importe de los derechos por participación en los procesos selectivos es de 18,05 Euros. Los derechos de examen se abonarán mediante autoliquidación en la oficina Virtual Tributaria en el enlace <https://tributos.toledo.es/ovt/EXPS/451680/ATOLEDO/noauth/tasas> o desde la propia Sede electrónica; así mismo podrán abonarse directamente, mediante tarjeta bancaria, en las oficinas de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Toledo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de las Tasas por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio del Ayuntamiento de Toledo, los aspirantes que tuvieran la condición de desempleados a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen. Para hacer efectivo este derecho, deberán adjuntar a su solicitud de participación en el proceso selectivo un certificado emitido por los servicios públicos de empleo que acredite expresamente su condición de demandante de empleo a la fecha de publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

La falta de pago de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo. No procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes excluidos del proceso selectivo. En ningún caso, el pago de los derechos de examen dará derecho por sí mismo a la participación en el proceso selectivo para lo que será necesario, además, la presentación en tiempo y forma del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las bases 3.2 y 3.3.

3.5.- Instrucciones para cumplimentar la solicitud. Al cumplimentar la solicitud deberán seguirse las siguientes instrucciones:

3.5.1. En el apartado referido a "denominación" se expresará "Trabajador Social de Atención Primaria".

3.5.2. En la opción referida al "sistema de acceso" se marcará "específico de estabilización del empleo temporal".

3.5.3. En el apartado referido al título académico exigido en la convocatoria, se expresará el título académico exigido en la base 2.1, c).

3.5.4. En el apartado referido a los derechos de examen habrá que consignar el importe exacto de los derechos de examen recogido en la base 3.4.

3.5.5. La opción referida a "exención del pago de los derechos de examen" sólo se marcará si se reúnen las condiciones previstas a estos efectos en la base 3.4.

3.5.6. La "adaptación de tiempo y medios" sólo puede solicitarse si se reúne la condición de persona con discapacidad, conforme a lo dispuesto en la Base 7.8.

3.6.- Tratamiento de datos. En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán ser objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Toledo para el desarrollo del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes al proceso selectivo dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que el Ayuntamiento pueda publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Relaciones provisionales de aspirantes. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>). En ella se expresará la relación provisional de aspirantes excluidos, indicando las causas de exclusión, y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos.



4.2.- Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la Resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de diez días hábiles para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3.- Relaciones definitivas de aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. La resolución por la que se publique contendrá las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se encuentra expuesta las relaciones definitivas de aspirantes admitidos, así como el lugar y la fecha de realización de la primera prueba del proceso selectivo y la composición del Tribunal Calificador.

5.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- Composición. La calificación del proceso selectivo corresponderá a un Tribunal Calificador único, compuesto por cinco miembros, titulares y suplentes, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo y designados por el órgano convocante: un Presidente, un Secretario y tres vocales. Todos los miembros del Tribunal deberán tener un nivel de titulación académica igual o superior a la exigida para las plazas convocadas. Su composición se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo con ocasión de la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos en el proceso selectivo.

5.2.- Asesores especialistas. El Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará al asesoramiento en aquello para lo que fueron nombrados.

5.3.- Funcionamiento. Para la válida actuación del Tribunal es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan. Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal se constituirá con la asistencia del Presidente, el Secretario y al menos uno de sus vocales, titulares o suplentes. Dentro del proceso selectivo, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en las Casas Consistoriales del Ayuntamiento de Toledo.

5.4.- Abstenciones y recusaciones. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Servicio de Régimen Interior del Ayuntamiento, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los casos y en la forma prevista en el artículo 24 de esta misma Ley.

5.5.- Asistencias. El Tribunal tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

6.1.- Concurso-oposición. La selección de los aspirantes se realizará por el procedimiento de concurso-oposición. La puntuación máxima alcanzable en el concurso-oposición será de 50 puntos; de ellos, 30 corresponderán a la fase de oposición y 20 a la de concurso. Para pasar a la fase de concurso los aspirantes deberán haber superado previamente la fase de oposición

6.1.1. **Fase de oposición:** constará de dos pruebas selectivas, ambas eliminatorias:

a). **Primera prueba:** Desarrollo de temas del programa. Consistirá en desarrollar por escrito y en el plazo máximo de tres horas dos temas, de entre tres extraídos por sorteo de los contenidos en la parte específica del programa de materias recogido en el Anexo I.

Cada uno de los ejercicios se calificará de 0 a 10 puntos, resultando la calificación final de la prueba de la media aritmética de todos ellos. La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar al menos 5 puntos para superarla y no obtener menos de 3 puntos en cada uno de los temas. Los ejercicios se puntuarán directamente y de forma individual por los miembros del Tribunal, siendo su puntuación final la media aritmética resultante de las puntuaciones de todos ellos, excluidas las puntuaciones que varíen más de 2 puntos de la media inicial. Para su calificación se tendrán en cuenta el volumen y comprensión de los conocimientos específicos del tema, la claridad y precisión en su exposición, y la calidad de la expresión escrita del aspirante. Los ejercicios se leerán por los aspirantes en lectura pública ante el Tribunal, que podrá plantear cuantas cuestiones considere necesarias en relación con el contenido de los temas desarrollados, por un tiempo máximo de 15 minutos.

b). **Segunda prueba:** Práctica. Consistirá en desarrollar por escrito y durante el tiempo máximo de tres horas uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias comprendidas en el programa del Anexo I y con las funciones, tareas, cometidos y desempeño de las plazas convocadas. La prueba se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarla. La prueba se puntuará de forma individual por los miembros del Tribunal, obteniéndose la calificación final con la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de ellos, eliminadas, en su caso, las calificaciones que difieran más de 5 puntos de la media inicial. Para su calificación se tendrá en cuenta la capacidad de análisis y la aplicación razonada y precisa de los conocimientos teóricos a la resolución de las cuestiones prácticas planteadas. Los ejercicios serán leídos



por los aspirantes en lectura pública ante el Tribunal, que podrá formular en este acto cuantas preguntas considere necesarias relacionadas con las materias objeto de examen, durante un período máximo de 15 minutos.

Calificación de la fase de oposición. La calificación final de la fase de oposición se obtendrá con la suma de la puntuación obtenida en cada una de las pruebas.

6.1.2. **Fase de concurso.** Se valorarán los siguientes méritos:

a) Experiencia. Se valorarán, hasta un máximo de 16 puntos, los servicios prestados con carácter temporal como TRABAJADOR SOCIAL DE ATENCIÓN PRIMARIA en las Administraciones Públicas, a razón de 0.266 puntos por mes.

b) Formación. Se valorarán, hasta un máximo de 4 puntos, los cursos de formación o perfeccionamiento con las siguientes características: que estén relacionados con las funciones del puesto de trabajo de TRABAJADOR SOCIAL DE ATENCIÓN PRIMARIA que estén destinados al personal al servicio de las Administraciones Públicas y que sean impartidos u homologados por ellas o por los promotores incluidos en los acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas; que tengan una duración mínima de 20 horas lectivas; y que se hubieran realizado y concluido durante los últimos 5 años. Se valorarán a razón de 0,008 puntos por hora lectiva. No será objeto de valoración la asistencia a jornadas, seminarios, talleres, ponencias, mesas redondas o similares.

Sólo se valorarán los méritos de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

6.2.- Calificación del proceso selectivo. La puntuación final del proceso selectivo se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en el mérito de la experiencia y, en su defecto, por la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición; y finalmente y de persistir el empate, por la mayor edad.

7.- DESARROLLO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS.

7.1.- Acreditación personalidad. El Tribunal Calificador podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad en cualquier momento durante el desarrollo del proceso selectivo.

7.2.- Llamamiento. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada una de las pruebas. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en los supuestos de embarazo, hasta la finalización de la semana 36, se hará excepción en el llamamiento único para la realización de alguna de las pruebas por aquellas aspirantes que así lo soliciten a la presidencia del Tribunal, adjuntando a su solicitud un informe médico acreditativo de la imposibilidad de acudir al llamamiento por razón de su estado de gestación; con base en dicho informe, el Tribunal determinará el lugar y la fecha de realización de la prueba, no pudiendo demorarse la misma de forma que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, a criterio del Tribunal calificador. Así mismo, se podrá solicitar la excepción del llamamiento único a partir del primer día de la semana 37 del embarazo, o con anterioridad si se hubiera producido el parto, y hasta la finalización de las 6 semanas posteriores al mismo; en este caso, el Tribunal determinará el lugar y la fecha de realización de la prueba, que no podrá realizarse dentro de este periodo de tiempo; la solicitante deberá acreditar la circunstancia mediante el correspondiente informe médico. En los mismos términos, podrá solicitarse la excepción del llamamiento único cuando se produzca la hospitalización por motivos de embarazo, lactancia o interrupción del embarazo; la solicitante deberá acreditar la circunstancia mediante el correspondiente informe médico; en estos supuestos, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso selectivo y a la superación de las pruebas que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso en tiempos razonables y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo.

7.3.- Orden de actuación. El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas en que resulte necesario se iniciará alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido comience por la letra "O" de conformidad con lo establecido por Resolución de 3 de diciembre de 2021, de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para el año 2022.

7.4.- Anonimato en la corrección de las pruebas. Cuando sea compatible con la forma de realización de las pruebas, éstas se harán de manera que se garantice el anonimato de los aspirantes en su calificación. A estos efectos, aquellos aspirantes en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

7.5.- Calendario. La primera prueba de todos los procesos selectivos no se realizará antes del día 1 de noviembre de 2022. La duración máxima de los procesos no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba. Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.



7.6.- Realización de las pruebas. La fecha, hora y lugar de la primera prueba de todos los procesos selectivos se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos a los mismos. La publicación de la celebración de la segunda prueba se publicará en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>) con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a su comienzo.

7.7.- Exclusiones. Si en cualquier momento de los procesos selectivos llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia del interesado.

7.8.- Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad.- De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A estos efectos, las personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal, publicándose en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>) con al menos cinco días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se trate de adaptación de tiempo, el Tribunal resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por la Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

8.- RELACIONES DE APROBADOS, VALORACIÓN DE MÉRITOS, PROPUESTAS DE CONTRATACIÓN Y BOLSA DE TRABAJO.

8.1.- Aspirantes aprobados en las pruebas selectivas. Concluidas cada una de las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>), la relación de los aspirantes aprobados en cada una de ellas, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I, y la puntuación obtenida.

8.2.- Aspirantes aprobados en la oposición. Concluidas todas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador publicará en el lugar previsto en la base 8.1, la relación de aspirantes que la hubieran superado, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I, y la puntuación obtenida en cada una de ellas y en el total de la oposición.

8.3.- Acreditación y valoración de méritos en la fase de concurso. Publicada la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición se abrirá para los aspirantes un plazo de diez días para la presentación, en su caso, de la documentación acreditativa de los méritos en la fase de concurso. A estos efectos, los méritos derivados de la relación de servicios de los aspirantes con el Ayuntamiento de Toledo se acreditarán de oficio por el Servicio de Régimen Interior. Los servicios prestados en otra administración pública deberán acreditarse mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente de la Administración donde se hubieran prestado conforme al modelo contemplado en el Anexo II. El Tribunal Calificador publicará la relación conteniendo la valoración de los méritos en la fase de concurso en el lugar previsto en la base 7.1. Sólo se valorarán los méritos hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo.

8.4.- Aspirantes aprobados en el proceso selectivo. Terminado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el lugar previsto en la base 8.1, la relación de aspirantes aprobados en el mismo y la elevará a la Autoridad competente para su contratación como personal laboral fijo. La relación de aspirantes aprobados en los procesos selectivos no podrá contener un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas por el correspondiente sistema de acceso; la propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

8.5.- Motivación. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8.6.- Bolsa de Trabajo. Concluido el proceso selectivo se confeccionará una Bolsa de Trabajo para la cobertura temporal de otras plazas vacantes que pudieran producirse. En ella se integrarán los participantes que hubieran superado al menos la primera prueba y por el siguiente orden de prelación: primero, el mayor número de pruebas superadas en el proceso selectivo y la calificación global de las mismas sumada, en su caso, la fase de concurso; segundo, la mayor puntuación alcanzada en el proceso



selectivo, una vez sumada la calificación obtenida en todas las pruebas selectivas, incluidas las no superadas; tercero, la mayor puntuación en la prueba segunda; y de persistir el empate, por la mayor edad de los aspirantes. Al final de esta Bolsa de Trabajo se integrarán, por su orden de prelación, las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo resultantes del último proceso selectivo para estas plazas.

8.7.- Cese del personal contratado temporal e incorporación a la Bolsa de Trabajo. El personal contratado laboral del Ayuntamiento de Toledo que, en su caso, cesara como consecuencia del proceso selectivo se integrarán en el primer lugar de la Bolsa de Trabajo resultante del mismo, por el orden de puntuación que hubieran alcanzado.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1.- Documentos exigidos y plazo de presentación. Los aspirantes aprobados en los correspondientes procesos selectivos presentarán en el Servicio de Régimen Interior del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días naturales contados a partir de que se haga pública la relación de aprobados en el mismo, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del D.N.I o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas conforme a la base 2.1.a), que acredite su edad y nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica exigida en la base 2.1. c), o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título.

c) Certificación acreditativa de reunir el requisito de funcionalidad previsto en la base 2.1, d) en relación con los aspirantes comprendidos en la base 7.8. En la certificación deberá acreditarse su compatibilidad con el desempeño de las tareas y las funciones del puesto de trabajo, expresando la tipología y el porcentaje de la discapacidad.

d) Declaración jurada o promesa de cumplir el requisito de la base 2.1. e).

e) Certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales en relación con el requisito exigido en la Base 2.1, f).

9.2.- Exenciones. Quienes tengan la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar la correspondiente certificación acreditativa de la Administración pública de la que dependan.

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

10.- CONTRATACIÓN Y PERÍODO DE PRUEBA.

10.1.- Contratación. Presentada la documentación acreditativa de los requisitos, la Autoridad competente procederá a la contratación del aspirante propuesto por el Tribunal Calificador. Si los aspirantes propuestos para la contratación no formalizaran su contrato por razones imputables a los mismos o no superase el periodo de prueba previsto en la base 10.2, el órgano competente para la contratación, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, contratará al aspirante que, sin figurar en la relación de aprobados en el proceso selectivo prevista en la base 8.4 hubieran superado la fase de oposición, por el orden de puntuación total alcanzada, una vez sumada la fase de concurso.

10.2.- Período de prueba. Se establece un período de prueba de tres meses. Transcurrido el período de prueba, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo. Estarán exentos del periodo de prueba los trabajadores que ya hubiesen desempeñado en el Ayuntamiento de Toledo, bajo cualquier modalidad contractual, las funciones correspondientes a la Categoría profesional de Trabajador Social durante un tiempo superior a tres meses.

11.- NORMA FINAL.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que la dictó, en el plazo de un mes; en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente.

**ANEXO I****PROGRAMA DE MATERIAS****A) PARTE GENERAL:**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado y las Administraciones Públicas: La Administración General del Estado y la Administración de las Comunidades Autónomas.

Tema 2.- La Administración Local: la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El Municipio: organización y competencias.

Tema 3.- La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Toledo: El Gobierno municipal, el Pleno, la Alcaldesa, los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Número y denominación de las actuales áreas de Gobierno.

Tema 4.- El personal al servicio de las Entidades locales: clases de empleados públicos; derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 5.- La igualdad efectiva de mujeres y hombres: políticas públicas de igualdad.

Tema 6.- El presupuesto del Ayuntamiento de Toledo: elaboración, aprobación y ejecución.

Tema 7.- El procedimiento administrativo local. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los titulares de las unidades administrativas y su responsabilidad en la tramitación de los procedimientos.

Tema 8.- La transparencia en la administración del Ayuntamiento de Toledo: normativa de aplicación, publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 9.- La protección de datos de carácter personal: régimen jurídico; principios y derechos de los ciudadanos.

Tema 10.- La administración electrónica: rasgos definitorios y regulación de la Ley 39/2015. La sede electrónica. El derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos.

B) PARTE ESPECÍFICA:

Tema 11.- Ley 14/2010 de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla La Mancha.

Tema 12.- El sistema público de SSSS en Castilla la Mancha. La Estructura territorial. La estructura funcional. Prestaciones. Equipamientos y Financiación.

Tema 13.- El sistema público de SSSS en el Ayuntamiento de Toledo. La Estructura territorial. La estructura funcional. Prestaciones. Equipamientos y Financiación.

Tema 14.- Perfil profesional del Trabajador Social en los Servicios Sociales de Atención Primaria. Competencias y funciones.

Tema 15.- Ley 5/2014, de 9 octubre, de Protección Social y jurídica de la Infancia y Adolescencia en Castilla La Mancha.

Tema 16.- Programa de Apoyo a la Unidad Convivencial en Castilla la Mancha. Protocolo de intervención familiar en los SS.SS de atención primaria.

Tema 17.- Familia e Infancia. Programas, actuaciones y recursos en el ámbito autonómico y municipal.

Tema 18.- Menores en situación de riesgo y desamparo. Aspectos legales y sociales.

Tema 19.- Las prestaciones económicas y tecnologías de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y su aplicación a los Servicios Sociales Municipales.

Tema 20.- Normativa municipal en materia de Servicios Sociales. Ayudas de emergencia Social municipales.

Tema 21.- La ética en Trabajo Social: principios, código deontológico y secreto profesional.

Tema 22.- El método básico en Trabajo Social. El trabajo social con casos, grupos y comunidades.

Tema 23.- Técnicas e Instrumentos del Trabajo Social.

Tema 24.- La técnica de la entrevista aplicada en los SSSAP.

Tema 25.- El informe social como instrumento del Trabajo Social.

Tema 26.- La dependencia y su valoración. Marco normativo de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 27.- El sistema de valoración de la situación de dependencia en Castilla La Mancha. Catálogo del SAAD en Castilla la Mancha.

Tema 28.- La prestación de la Ayuda a domicilio. Normativa y gestión en Castilla la Mancha y en el ámbito local del Ayuntamiento de Toledo.

Tema 29.- Los servicios sociales para las personas mayores en Castilla-La Mancha y en el Ayuntamiento de Toledo. Normativa reguladora.

Tema 30.- Marco normativo de atención a las mujeres. Plan de igualdad efectiva de mujeres y hombres en la ciudad de Toledo.

Tema 31.- Concepto y características de la violencia contra las mujeres. Modalidades.

Tema 32.- Pobreza y Exclusión Social. Planes y estrategias de lucha contra la pobreza. Plan de inclusión social en el Ayuntamiento de Toledo.

Tema 33.- Las actuaciones de los SSSSAP del Ayuntamiento de Toledo en coordinación con el sistema educativo de la ciudad. El Protocolo de Absentismo Escolar en la Ciudad de Toledo.

Tema 34.- Las personas con discapacidad: definición y clasificación. Marco normativo. Los servicios sociales para las personas con discapacidad en Castilla La Mancha.



Tema 35.- La vivienda en Castilla La Mancha. Situación y características. Organismos competentes y medidas protectoras. Actuaciones del Ayto. de Toledo en materia de vivienda.

ANEXO II

CERTIFICACIÓN SERVICIOS PRESTADOS EN PUESTOS DE TRABAJADOR/A SOCIAL DE ATENCIÓN PRIMARIA

D. _____

CARGO: _____

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA _____

CERTIFICO: Que el/la empleado/a abajo indicado/a ha prestado con carácter temporal los siguientes servicios:

1.- DATOS PERSONALES:

APELLIDOS:	NOMBRE:	D.N.I.:

2.- SERVICIOS PRESTADOS: Servicios prestados en puestos de TRABAJADOR/A SOCIAL DE ATENCIÓN PRIMARIA.

PUESTO DE TRABAJO	PERIODO	TIEMPO
	DESDE: _____ HASTA: _____	MESES: _____

Esta información se refiere a la fecha de terminación del plazo para la presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo y a los servicios prestados conforme a lo dispuesto en la Base 6.1.2 de la Convocatoria del proceso selectivo.

Y para que surta efectos en el proceso selectivo convocado por _____
 _____ expido el presente a petición del interesado
 en _____ a _____ de _____ de _____

Toledo, 8 de agosto de 2022.–El Secretario General de Gobierno, Jerónimo Martínez García.

N.º I.-4061



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

En sesión extraordinaria en sustitución de la ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Toledo el día 28 de julio de 2022, se adoptó el siguiente acuerdo:

“33º.- APROBACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE TOLEDO DEL AÑO 2022.

Por acuerdo de este Órgano corporativo de fecha 6 de abril de 2022 se aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento para el año 2022. Una vez aprobada la OEP, nuevas necesidades de personal exigen la cobertura de puestos de trabajo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo del personal funcionario del Centro Municipal de Informática del Ayuntamiento.

De conformidad con la propuesta formulada por la Concejalía Delegada de Régimen Interior, una vez negociada la ampliación con la representación del personal y visto el informe emitido al respecto por el Servicio de Régimen Interior, así como la fiscalización realizada por la Intervención General Municipal (Rfª 2.868/2022); la Junta de Gobierno de la Ciudad de Toledo acuerda aprobar la ampliación de la Oferta de Empleo Público para el año 2022, en los siguientes términos:

➤ Ampliación de la Oferta de Empleo del año 2022. Se amplía la Oferta de Empleo Público para el año 2022, aprobada por acuerdo de esta Junta de Gobierno Local de 6 de abril de 2022 (BOP nº 72, de 13 de abril de 2022), incorporando a la misma 2 plazas de “TÉCNICO SUPERIOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN” (Subescala Técnica de la Administración Especial. Subgrupo de Clasificación A1), del personal funcionario del Ayuntamiento para su cobertura por el sistema general de acceso libre y el procedimiento de oposición”.

Toledo, 29 de julio de 2022.–El Secretario General de Gobierno, Jerónimo Martínez García.

N.º I.-3982



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE AÑOVER DE TAJO

Por Decreto de Alcaldía se ha aprobado el siguiente padrón:

TIPO DE INGRESO	PERÍODO/EJERCICIO
Tasa por la Prestación de Servicio de Recogida de Basura	2º Semestre 2022

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y lo estipulado en las ordenanzas fiscales vigentes en el municipio, se exponen al público dichos padrones durante un plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Durante este plazo las personas interesadas podrán examinar las liquidaciones correspondientes en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y formular las alegaciones que estimen oportunas.

Finalizado el plazo citado los interesados podrán presentar:

- Recurso de reposición ante el Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2.c) del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Transcurrido un mes, desde la interposición del recurso, sin que hubiera recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

- El recurso contencioso-administrativo podrá interponerse ante el Juzgado del dicho orden jurisdiccional en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

La interposición del recurso de reposición, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2.i) del RDL 2/2004.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de todos los contribuyentes que durante los días comprendidos entre el **01-09-2022 al 01-11-2022**, ambos inclusive, se pondrán al cobro en período voluntario los recibos correspondientes a los tributos referidos, pudiéndose hacer efectivo el ingreso en las siguientes entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria de este Ayuntamiento: Banco Ccm, Caja Rural de Toledo.

No obstante, si dicho documento de pago no ha sido recibido antes de quince días de la finalización del período voluntario de pago, los interesados deberán solicitarlo en las oficinas de recaudación de este Ayuntamiento. El Ayuntamiento remitirá los recibos a los interesados que no hayan domiciliado el pago del tributo.

Para cualquier información puede dirigirse a la Oficina Municipal de Recaudación sita en el Excmo. Ayuntamiento de Añover de Tajo– Plaza de la Constitución, nº12, de esta localidad de 09:00 h a 14:00 h de lunes a viernes o al Tfno. 925.910.040 (Horario Tfno.de lunes a viernes de 08:00 h a 20:00 h).

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo, la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la citada Ley General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Añover de Tajo, 4 de agosto de 2022.– El Alcalde, Alberto Rodríguez Parra.

N.º I.-3993



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE BOROX

Jonatan Viñas Oliva, solicita licencia de apertura de discoteca, eventos, sala de baile y restaurante, sita en Calle Plomo 42, del Polígono Industrial Antonio del Rincón, de esta localidad.

Se procede a abrir período de información pública por término de diez días, desde la inserción del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo; para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en la secretaría general de este Ayto; pudiéndose consultar en la misma durante el horario de oficina.

Borox, 23 de junio de 2022.–La Alcaldesa, Soledad Delgado Martín.

N.º I.-3996



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE BOROX

Api Movilidad, S.A., solicita licencia de apertura de garaje de vehículos de empresa, sita en Calle Roble, 58-60, del Polígono Industrial Borox, de esta localidad.

Se procede a abrir período de información pública por término de diez días, desde la inserción del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo; para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en la secretaría general de este Ayto; pudiéndose consultar en la misma durante el horario de oficina.

Borox, 3 de agosto de 2022.–La Alcaldesa, Soledad Delgado Martín.

N.º I.-3995



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE BOROX

David Moreno Vega, solicita cambio de titular de licencia de apertura de nave destinada a taller de chapa, mecánica, pintura y electricidad, sita en Calle Bronce, 40, del Polígono Industrial Antonio del Rincón, de esta localidad.

Se procede a abrir período de información pública por término de diez días, desde la inserción del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo; para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en la secretaría general de este Ayto; pudiéndose consultar en la misma durante el horario de oficina.

Borox, 4 de agosto de 2022.–La Alcaldesa, Soledad Delgado Martín.

N.º I.-3994



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE

Se publica de conformidad con el artículo 46 y 52 del del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales ,el siguiente Decreto de Alcaldía n.º 815/2022:

ASUNTO: “Modificación de la composición de la Junta de Gobierno Local y designación de nuevo Teniente de Alcalde”.

Resultando que con fecha 7 de octubre de 2020 fue dictado por esta Alcaldía Decreto n.º 428/2020 sobre “Nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local y Tenientes de Alcalde”.

Estimando oportuno modificar la composición de la Junta de Gobierno Local, y designar nuevo Teniente de Alcalde.

Y en virtud de las atribuciones que me son conferidas por los artículos 21.2 y 23.1 de la Ley 7/1985, reguladora de las bases del Régimen Local, y 46 y 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Vengo en decretar:

Primero.- El cese de Doña María Soledad Cenamor Fernández como miembro de la Junta de Gobierno Local, y el nombramiento en su lugar de Don José Ramón Esquilichi Roque, con lo que la nueva composición de la Junta de Gobierno Local es la siguiente:

1. Don Mario Sánchez Del Baño.
2. Doña Silvia García Javier.
3. Doña. María de los Angeles Díaz Rodelgo.
4. Don José Ramón Esquilichi Roque.

Segundo.- El cese de Doña María Soledad Cenamor Fernández como Primer Teniente de Alcalde, y la modificación en el orden de los Tenientes Alcaldes, de modo que la relación de Tenientes de Alcalde queda como sigue:

- Primera Teniente de Alcalde: Doña Silvia García Javier.
- Segunda Teniente de Alcalde: Doña María de los Angeles Díaz Rodelgo.
- Tercer Teniente de Alcalde: Don José Ramón Esquilichi Roque.

Tercero.- La publicación de la presente Resolución en el Tablón de Edictos municipal y en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, y su notificación personal a todos los designados, así como a los distintos servicios municipales.

Cuarto.- Dar cuenta de la presente Resolución al pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que éste celebre.

Carranque, 3 de agosto de 2022.–El Alcalde, Mario Sánchez del Baño.

N.º1.-3979



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE COBISA

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento, adoptado en sesión ordinaria de fecha 30 de junio de 2022, del expediente N° 3/2022 (G-1215/2022), de modificación de crédito para la concesión de suplemento de crédito, resumido por capítulos:

ALTAS EN GASTOS

CAPÍTULO	Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
4	Astra	55.000,00	20.000,00	75.000,00
6	Plan Inversión 2021 (Travesía)	98.000,00	200.000,00	298.000,00
2	Energía eléctrica (alumbrado público)	90.000,00	60.000,00	150.000,00
2	Energía eléctrica (centro de salud)	8.000,00	5.000,00	13.000,00
2	Energía eléctrica (colegios públicos)	18.000,00	10.000,00	28.000,00
2	Energía eléctrica (Instalaciones deportivas)	7.000,00	5.000,00	12.000,00
2	Energía eléctrica (resto edificios)	30.000,00	20.000,00	50.000,00
1	Seguridad Social Fomento empleo	20.000,00	30.000,00	50.000,00
6	Adquisición mobiliario urbano	10.000,00	10.000,00	20.000,00
2	Redacción Proyectos	5.000,00	6.000,00	11.000,00
2	Mantenimiento ascensores y otros servicios públicos	4.000,00	20.000,00	24.000,00
TOTALES		345.000,00	386.000,00	731.000,00

ALTAS EN INGRESOS

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	70	00	Remanente líquido de tesorería	386.000,00
TOTAL INGRESOS				386.000,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales, los interesados podrán interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción. En Cobisa, a la fecha que aparece al margen de este documento.

En Cobisa, a 4 de agosto de 2022.- El Alcalde, Felix Ortega Fernández.

N.º I.-4002



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE COBISA

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento, adoptado en sesión ordinaria de fecha 30 de junio de 2022, del expediente N° 4/2022 (G-1385/2022), de modificación de crédito para la concesión de créditos extraordinarios, resumido por capítulos:

ALTAS EN GASTOS

CAPÍTULO	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
6	0,00 €	50.000,00	50.000,00
6	0,00 €	45.000,00	45.000,00
6	0,00 €	48.000,00	48.000,00
2	0,00 €	59.000,00	59.000,00
2	0,00 €	10.000,00	10.000,00
6	0,00 €	30.000,00	30.000,00
6	0,00 €	200.000,00	200.000,00
6	0,00 €	180.000,00	180.000,00
TOTALES	0,00	622.000,00	622.000,00

ALTAS EN INGRESOS

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	70	00	Remanente líquido de tesorería	622.000,00
TOTAL INGRESOS				622.000,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales, los interesados podrán interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción. En Cobisa, a la fecha que aparece al margen de este documento.

En Cobisa, a 4 de agosto de 2022.- El Alcalde, Felix Ortega Fernández.

N.º I.-4003



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CHOZAS DE CANALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace público que, con fecha 8 de agosto de 2022, se ha dictado la siguiente resolución:

“En uso de las atribuciones otorgadas y a la vista del padrón de Servicio de Ayuda a Domicilio, resuelvo:

PRIMERO: Aprobar el padrón de Tasa por prestación de servicio de ayuda a domicilio, del mes de agosto de 2022, cuyo importe total, correspondiente a 21 usuarios, asciende a la cantidad de cuatrocientos veintinueve euros con setenta y siete céntimos (429,77€).

SEGUNDO: El mencionado padrón se expondrá al público para su examen y reclamación, si procede, por los interesados, durante el plazo de veinte días, contados a partir del día siguiente al de publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

TERCERO: Los contribuyentes afectados podrán hacer uso de la modalidad de ingreso en período voluntario, que determina el art. 38 del Reglamento General de Recaudación. El pago de los recibos no domiciliados se podrá hacer efectivo en la oficina de Eurocaja Rural y Unicaja.

CUARTO: En todo caso, se considera cumplida la notificación del período voluntario de cobranza con la publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, conforme al citado artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, al tratarse de tributos de cobro periódico por recibo, por lo que, no recibir el documento de cobro/aviso de pago no justificará la falta de ingreso de las deudas en su período voluntario.

QUINTO: De igual modo, conforme a lo dispuesto en el artículo 24.1 del Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados, que en el plazo de ingreso que seguidamente se señala, se efectuará la recaudación en período voluntario:

- Recibos no domiciliados : Se pagarán en las Entidades colaboradoras: Eurocaja Rural y Unicaja, pudiéndose pagar desde el **4 de agosto hasta el 4 de octubre de 2022.**

- Recibos domiciliados: Se pasarán al cobro el día 4 de octubre de 2022.

SEXTO: Finalizado en plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento ejecutivo, y devengarán el recargo ejecutivo, interés de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

SÉPTIMO: Contra la Resolución aprobatoria del padrón y de las liquidaciones tributarias integradas en el mismo, podrá interponerse, con carácter previo a la vía Contencioso-Administrativa, recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta la resolución en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la fecha de finalización del período de exposición pública de los padrones. Contra la resolución del recurso de reposición no cabrá de nuevo dicho recurso.

Transcurrido un mes desde la interposición de este recurso sin que se notifique su resolución, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo en el plazo de seis meses contados desde la fecha en que transcurra un mes desde la interposición de dicho recurso de reposición, de acuerdo con el art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Se podrá interponer cualquier otro que se considere procedente en Derecho”.

Calera y Chozas, 4 de agosto de 2022.– El Alcalde, Antonio Antúnez Benítez.– El Secretario-Interventor, Ángel Ruiz Checa.

N.º I.-4005



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE GUADAMUR

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 62.3 de la Ley General Tributaria aprobada por Ley 58/2003, de 17 de diciembre y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por real Decreto 939/2005, se hace público:

Primero.- Que por Decreto de Alcaldía-Presidencia, se han aprobado los padrones de cobro periódico siguientes, correspondientes al mes de agosto de 2022.

- Escuela Infantil "Casita de Elia".
- Catering "Como en Casa".
- Mercadillo Municipal.
- Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Amanecer Aula Colegio.
- Utilización de Edificios Municipales.
- Ocupación de Vía Pública en general.

Segundo.- Que los citados padrones se hallan expuestos al público en las oficinas municipales a fin de que puedan ser examinados por los interesados y formular recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo al que se refieren los artículos 108 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local, y 14.2 de la Ley de Haciendas Locales, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Tercero.- Que el plazo de ingreso en periodo voluntario será único y abarcará desde el día **1 de septiembre hasta el día 1 de noviembre de 2022**, ambos inclusive. Finalizado el plazo de ingreso en periodo voluntario las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Así como, algunas liquidaciones mensuales por Licencias de Obras, Licencias de Segregación, Licencias de 1ª Ocupación de viviendas, Servicios de Enterramientos, Sepulturas y otros conceptos varios.

Los recibos o liquidaciones no domiciliados podrán ser ingresados en cualquier entidad colaboradora en la recaudación con el Ayuntamiento de Guadamur:

- Eurocaja Rural – oficina de Guadamur.
 - Unicaja Banco – oficina de Guadamur.
- Guadamur, 3 de agosto de 2022.- La Alcaldesa, Sagrario Gutiérrez Fernández.

N.º I.-3986



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE GUADAMUR

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 62.3 de la Ley General Tributaria aprobada por Ley 58/2003, de 17 de diciembre y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por real Decreto 939/2005, se hace público:

Primero.- Que por Decreto de Alcaldía-Presidencia, se han aprobado los padrones de cobro periódico siguientes, correspondientes al mes de julio de 2022.

- Escuela Infantil "Casita de Elia".
- Catering "Como en Casa".
- Mercadillo Municipal.
- Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Amanecer Aula Colegio.
- Utilización de Edificios Municipales.
- Ocupación de Vía Pública en general.
- Recogida de residuos sólidos urbanos correspondiente al 2º trimestre 2022.

Segundo.- Que los citados padrones se hallan expuestos al público en las oficinas municipales a fin de que puedan ser examinados por los interesados y formular recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo al que se refieren los artículos 108 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local, y 14.2 de la Ley de Haciendas Locales, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Tercero.- Que el plazo de ingreso en período voluntario será único y abarcará desde el día **1 de agosto hasta el día 1 de octubre de 2022**, ambos inclusive. Finalizado el plazo de ingreso en periodo voluntario las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Así como, algunas liquidaciones mensuales por Licencias de Obras, Licencias de Segregación, Licencias de 1ª Ocupación de viviendas, Servicios de Enterramientos, Sepulturas y otros conceptos varios.

Los recibos o liquidaciones no domiciliados podrán ser ingresados en cualquier entidad colaboradora en la recaudación con el Ayuntamiento de Guadamur:

- Eurocaja Rural – oficina de Guadamur.
 - Unicaja Banco – oficina de Guadamur.
- Guadamur, 3 de agosto de 2022.- La Alcaldesa, Sagrario Gutiérrez Fernández.

N.ºI.-3985



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE MAQUEDA

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace público que el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento mediante Resolución de fecha 4 de abril de 2022 ha aprobado el padrón de contribuyentes de las siguientes tasas: Recogida de basura, Suministro de agua, Alcantarillado y Depuración de aguas residuales correspondientes al segundo trimestre del año 2022.

El período voluntario de cobro del mismo: del **4 de agosto al 4 de octubre del año en curso**.

Transcurrido el plazo de ingreso se iniciara el cobro por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

El citado padrón se encuentra expuesto al público a fin de que los interesados puedan examinarlo y formular caso que proceda, recurso de reposición previo al contencioso-administrativo a que se refiere el artículo 14.2 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, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Maqueda, 4 de agosto de 2022.- El Alcalde, Andrés Congosto Rodríguez.

N.º I.-4001



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE MASCARAQUE

El pleno del Ayuntamiento de Mascaraque, en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de agosto de 2022 acordó la aprobación inicial de modificación del presupuesto para 2022 en su modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito con el siguiente desglose que aparece en el Anexo adjunto:

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS CRÉDITO EXTRAORDINARIO

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	CUANTÍA (€)
334.61002	Tejado teatro	8.469,66
337.62201	Edificio usos múltiples	48.615,07
TOTAL		57.084,73

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS SUPLEMENTO DE CRÉDITO

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	CUANTÍA (€)
241.131	Plan de empleo	13.300,00
920.22203	Informáticas	700,00
TOTAL		14.000,00 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	CUANTÍA (€)
870.00	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	71.084,73 €

Publicar este acuerdo de aprobación inicial mediante inserción de anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, y fijación de Edicto en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Mascaraque, sometido ambos a trámite de información pública por plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción del anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. La modificación se considerará definitivamente aprobada si al término del período de exposición no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, se requerirá acuerdo expreso por el que se resuelvan las formuladas y se apruebe definitivamente, todo ello de conformidad con el artículo 179 del TRLRHL.

Mascaraque, 9 de agosto de 2022.- La Teniente de Alcaldesa, María del Carmen Delgado Criado.

N.º I.-4094



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ROBLEDO DEL MAZO

Elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 1/2022, aprobado por acuerdo del pleno de 17 de junio de 2022, al no haberse presentado reclamaciones durante el período de exposición pública del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 169 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 hace pública la modificación presupuestaria del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de créditos financiado con remanente de tesorería para gastos generales, cuyo resumen es el siguiente:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
231	22106	MATERIAL Y OTROS GASTOS AYUDA A DOMICILIO Y CENTRO DE DIA	31.000,00	6.176,12	37.176,12
340	622	PLAN DE EJECUCION NUEVAS INFRAESTRUCTU RAS 2021	57.660,00	31.325,00	88.985,00
TOTAL				37.501,12	

Créditos Extraordinarios en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
160	600	Alcantarillado. Inversión en terrenos		1.000,00	1.000,00
TOTAL				1.000,00	

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplementos en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
	870.00		Remanente de Tesorería para Gastos Generales	38.501,12
TOTAL INGRESOS				38.501,12

Contra el acto de aprobación definitiva de la modificación de créditos del presupuesto, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la correspondiente Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha en el plazo de dos meses contados desde la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Robledo del Mazo, 27 de junio de 2022.- La Alcaldesa, Ana Belén Galán Élez.

N.º I.-4006



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA ZARZA

D. Tomás Lorenzo Martínez, Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza (Toledo), hace saber:

Que durante el período comprendido entre el **1 de Septiembre de 2022 y el 2 de Noviembre de 2022**, ambos inclusive, se pondrán al cobro en periodo voluntario los recibos correspondientes a: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - AÑO 2022.

Los contribuyentes afectados por los mismos podrán realizar los pagos de la siguiente forma:

Presentando el documento que recibirán por correo ordinario en cualquier oficina de Eurocaja Rural, Unicaja, Banco Santander o Globalcaja para su validación.

En caso de no disponer del mencionado documento, puede dirigirse al propio Ayuntamiento donde se lo facilitarán.

Transcurrido el plazo indicado, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas con el recargo correspondiente, intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Asimismo, se comunica que los contribuyentes que lo deseen, y por su comodidad, pueden domiciliar el pago de sus recibos a través de cualquier entidad bancaria, cumplimentando los impresos facilitados para tal fin.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de la Zarza, 3 de agosto de 2021.- El Alcalde, Tomás Lorenzo Martínez.

N.º1.-3992



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TURLEQUE

Aprobado por el pleno de la Corporación, en Sesión Extraordinaria, celebrada el día 30/06/2022, el expediente de modificación de créditos nº 1/2022 (Suplemento de créditos nº 1/2022), por importe de 145.220,00 €) y financiado con cargo al remanente procedente de la liquidación del ejercicio de 2021.

Expuestos los mismos al público por plazo de quince días hábiles, mediante anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, nº 130, de 11/07/2022, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales y 20 del Real Decreto 500/1990, no se presentaron reclamaciones a los mismos. De acuerdo con lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales y 20.3 del Real Decreto 500/1990, se procede a la publicación de los mencionados expedientes de modificación de créditos con el siguiente detalle:

SUPLEMENTO CRÉDITOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE AUMENTO
I	GASTOS DE PERSONAL	26.220,00 €
II	GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	74.000,00 €
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	45.000,00 €
TOTAL		145.220,00 €

MEDIO FINANCIACIÓN

APLICACIÓN ECONÓMICA			DESCRIPCIÓN	CRÉDITOS FINALES
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	ACTIVOS FINANCIEROS: REMANENTE TESORERÍA GG 2021	145.220,00 €
TOTAL				145.220,00 €

Contra la aprobación definitiva del expediente, puede interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en los plazos y forma establecidos en las normas de la citada jurisdicción.

Turleque, 4 de agosto de 2022.– La Alcaldesa, María del Pilar Martín Álvarez.

N.º I.-4004



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE VILLARRUBIA DE SANTIAGO

En cumplimiento de la Oferta de Empleo público de este Ayuntamiento publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo núm. 103, de 1 de junio de 2022, corregido en el núm. 117, de 22 de junio de 2022 y D.O.C.M nº 121 de 27 de junio de 2022), en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la Junta de Gobierno Local ha aprobado en fecha 4 de agosto de 2022 las Bases y Convocatoria para cubrir, por turno libre y mediante concurso, una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio a tiempo parcial (18H Y MEDIA). El texto íntegro de las Bases es el siguiente:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA A TIEMPO PARCIAL DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLARRUBIA DE SANTIAGO, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

BASE PRIMERA: OBJETO.

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 Excmo. Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como personal Laboral Fijo, de una plaza de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO a tiempo parcial (18 HORAS Y MEDIA), correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo núm. 103, de 1 de junio de 2022, corregido en el núm. 117, de 22 de junio de 2022 y y en el DOCM nº 121 de 27 de junio de 2022.

Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento en vigor.

BASE SEGUNDA: LEGISLACION APLICABLE.

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

La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y por lo dispuesto en el artículo 2 y las disposiciones adicionales primera, cuarta, sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los artículos 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los artículos 128.2 y 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, los artículos 15 a 26 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los artículos 21.1.g) y h), 91, 92, 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local. en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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.

BASE TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Para poder tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir 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) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.



e) 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.

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

g) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, al menos, del certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, o del certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, regulados en el Real Decreto 1379/2008 de 1 de agosto publicado en BOE número 218, de fecha 9 de septiembre de 2008. También para la acreditación de este requisito será válida la titulación de Formación Profesional de Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería o Ciclo Formativo de Grado Medio, Técnico de Atención Sociosanitaria. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial.

h) Dado que la plaza adscrita a la categoría profesional objeto de la presente convocatoria implica contacto habitual con menores, las personas aspirantes no podrán haber sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Los participantes cuya nacionalidad sea distinta de la española, además de no haber sido condenadas por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual en España, no podrán haberlo sido en su país de origen o de donde sean nacionales, respecto de los delitos relacionados en el apartado 1 del artículo 3 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de delincuentes Sexuales. La acreditación de este requisito se efectuará en los términos dispuestos en la base décima.3 de la presente convocatoria.

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.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante toda la duración del proceso selectivo. Asimismo, deberán poseerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento y deberán acreditarse formalmente con carácter previo.

BASE CUARTA: IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público y 41 y siguientes de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

BASE QUINTA: FUNCIONES ASIGNADAS AL PUESTO.

Las funciones a desempeñar por los seleccionados serán las propias del perfil profesional de un Auxiliar de Ayuda a Domicilio:

Atención personal / Cuidados personales:

- Transferencias, traslados y movilización dentro del hogar.
- Apoyo en la higiene, arreglo personal, ducha y / o baño.
- Ayuda para el vestido y calzado.
- Ayuda para la alimentación.
- Prevención y cura (cuidado de la piel y cambios posturales) en personas con úlceras por presión.
- Ayuda en la administración de medicamentos.
- Cuidados básicos a personas incontinentes.
- Ejercicios básicos de rehabilitación pautados Atención a las necesidades del domicilio.
- Preparación de alimentos en el hogar.
- Lavado, planchado, repaso y organizado de ropa.
- Adquisición de alimentos y otras compras de artículos de primera necesidad por cuenta de la persona usuaria.
- Limpieza de la vivienda.
- Realización de trámites de asistencia sanitario y administrativo.



Apoyo psicosocial, familiar y relaciones con el entorno:

- Apoyo y acompañamiento para la realización de asistencia sanitaria y administrativo.
- Compañía para evitar situación de soledad y aislamiento.
- Acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación en actividades de carácter educativo, terapéutico y / o social.
- Cuidado y atención de los menores tanto en el entorno del hogar como en el acompañamiento a centros escolares, de ocio, sanitarios y otros.

De carácter estimulador, promocional y preventivo:

- Adquisición recuperación y prevención capacidades.
- Hábitos saludables.

En las necesidades de la vivienda:

- Alimentación-Adquirir alimentos / 1a necesidad.
- Alimentación - Preparar alimentos.
- Educación uso y mantenimiento adecuado de vivienda Ropa.
- Cambiar ropa de cama.
- Ropa - Lavandería a domicilio.
- Ropa - Lavar / poner lavadora.
- Ropa - Planchar.
- Ropa - Tender, recoger y ordenar la ropa.
- Vivienda y enseres - Hacer camas.
- Vivienda y enseres - Limpiar altillos y sábanas.
- Vivienda y enseres - Limpiar cocina.
- Vivienda y enseres - Limpiar cristales.
- Vivienda y enseres - Limpiar cuarto de baño.
- Vivienda y enseres - Limpiar dormitorio.
- Vivienda y enseres - Limpieza a fondo y de choque.
- Vivienda y enseres - Reparar pequeños desperfectos.

De carácter personal:

- Acompañamientos - A actividades lúdicas, cultura y comunicación.
- Acompañamientos - A Centro de Salud.
- Acompañamientos - A Centro educativo.
- Acompañamientos - A gestiones.
- Alimentación y medicación - Apoyo / supervisión de medicamentos.
- Alimentación y medicación - Ayuda ingesta de alimentos.
- Alimentación y medicación - Control de dietas.
- Alimentación y medicación - Educación hábito alimenticio.
- Higiene - Aseo personal.
- Higiene - Cambiar pañal.
- Higiene - Curas sencillas.
- Higiene- Educación sobre hábitos de higiene.
- Movilidad- Acostar.
- Movilidad- Apoyar deambulación en / fuera del domicilio.
- Movilidad- Apoyar deambulación en / fuera del domicilio.
- Movilidad- Fisioterapia y rehabilitación.
- Movilidad- Levantar.
- Movilidad- Realizar cambios posturales.
- Movilidad- Terapia ocupacional.
- Movilidad- Vestir.

La jornada de trabajado será de lunes a viernes en horario de mañana o tarde en función de las necesidades del servicio.

BASE SEXTA: SOLICITUDES.

Solicitudes. Los interesados presentarán la solicitud de inscripción en el modelo que se adjunta a las presentes bases como anexo II, que estará a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago y en la web municipal del Ayuntamiento: [<https://www.villarrubiadesantiago.es>].

Lugar y plazo de presentación de solicitudes. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago, Plaza de la Constitución, 1 sin perjuicio de lo señalado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estableciéndose para ello un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:



- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Cualquier forma de presentación que no sea presencial en el Registro del Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago o en su sede electrónica, requerirá la comunicación simultánea dirigida a la Sra. Alcaldesa, del justificante del envío con la misma fecha de presentación al correo electrónico fabiola@villarrubidesantiago.es

Documentación. A la instancia (Anexo I) se acompañará de la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o documento equivalente.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida (en su caso).
- Fotocopias compulsadas de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.
- El informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Declaración responsable (Anexo II).

BASE SÉPTIMA: LISTA DE ADMITIDOS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos (con mención expresa del motivo de exclusión en su caso), que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, concediéndose a los aspirantes un plazo de diez días hábiles para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones. Si transcurriese dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador, publicándose en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago www.villarrubidesantiago.es.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía - Presidencia, en una nueva Resolución por la que se apruebe la lista definitiva. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón de edictos como en la página web del Excmo. Ayuntamiento.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el tablón de anuncios.

BASE OCTAVA: PROCEDIMIENTO SELECTIVO. CONCURSO.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Méritos profesionales (Máximo 9 puntos).

Experiencia Profesional: (máximo 9 puntos).

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago en la plaza objeto de la convocatoria a tiempo completo: 0,20 puntos por mes completo.

- Servicios prestados en otras Entidades Locales en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente a tiempo completo: 0,10 puntos por mes completo.

- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en el resto del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente a tiempo completo: 0,08 puntos por mes completo.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos referentes a experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración / entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio y categoría profesional desempeñada. En esta documentación deberá constar igualmente la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada; así mismo se acompañará informe de Vida Laboral reciente.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. Por ello se computarán los días cotizados por los aspirantes en la Seguridad Social y considerando un mes completo como treinta días cotizados, a la hora de realizar la puntuación de los meses trabajados en la correspondiente plaza o equivalente. Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.



No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B) Méritos académicos: (máximo 6 puntos).

Cursos de formación:

A- Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta o equivalente:

- De hasta 10 horas: 0,25 puntos.
- De 11 a 30 horas: 0,45 puntos.
- De 31 a 49 horas: 0,65 puntos.
- De 50 a 75 horas: 0,85 puntos.
- De 76 horas o más: 1,00 puntos.

B- Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, cuyos contenidos se consideren de aplicación transversal a toda la organización como calidad, prevención de riesgos laborales, así como conocimientos de ofimática e informática. 0,30 puntos por curso.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente. Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima de cada apartado.

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

BASE NOVENA: PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente. La calificación final no podrá superar los 15,00 puntos.

En caso de empate, se procederá al desempate atendiendo, en primer lugar, a la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de "experiencia", de persistir el empate, la que haya obtenido mayor puntuación en el apartado "formación-titulación", de persistir el empate, la que haya obtenido mayor puntuación en el apartado "formación-cursos". Si todavía persistiera el empate, éste se resolverá conforme a la letra del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, conforme a la Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2022 (DOCM núm. 238, de 14 de diciembre de 2021), que establece que durante el año 2022 se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "O".

BASE DÉCIMA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal de selección estará compuesto por Presidente, Secretario y tres Vocales, actuando todos ellos con voz y voto. Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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.

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

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.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.



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.

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.

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.

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.

BASE UNDÉCIMA: RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES APROBADAS.

Terminado el Concurso, el Tribunal Calificador hará pública, en la web del Ayuntamiento y en el Tablón de edictos, la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

BASE DUODÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes aprobadas y propuestas para contratación dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro General del Ayuntamiento, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

Si dentro del plazo indicado las personas aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

BASE DECIMOTERCERA: PROPUESTA FINAL Y CONTRATACIÓN.

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Alcaldía la propuesta final para la contratación como personal Laboral Fijo de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestos no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Las contrataciones se harán efectivas en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de Alcaldía.

BASE DECIMOCUARTA: OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS CONTRATADAS.

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

BASE DECIMOQUINTA: PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Excmo. Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago, sito en Plaza de la Constitución, 1, C.P.45300, Villarrubia de Santiago (Toledo), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

BASE DECIMOSEXTA. RECURSOS.

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.

MODELO DE SOLICITUD
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE
EMPLEO TEMPORAL
DE LARGA DURACIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA DOMICILIO A TIEMPO
PARCIAL

D. _____, con NIF. número _____ y domicilio en C/ _____, número _____, de la localidad de _____ (C.P. _____), provincia _____ teléfono: _____, en plena capacidad jurídica

EXPONE

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria para cubrir una plaza de "BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA DOMICILIO A TIEMPO PARCIAL (18 HORAS Y MEDIA) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLARRUBIA DE SANTIAGO, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS" y considerando que reúno las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera de la misma, declaro que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud.

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

Y para que quede constancia y surta los efectos oportunos, firma la presente en _____, a _____ de _____ de 20.....

Fdo.-

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución 1, Villarrubia de Santiago 45300) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».



ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D./D^a., con DNI, con domicilio a efectos de notificación....., teléfono de contacto y correo electrónico

Declaro:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.
2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en a de de 20.....

Firmado:

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución 1, Villarrubia de Santiago 45300) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

Villarrubia de Santiago, 8 de agosto de 2022.– La Alcaldesa, María Concepción Monzón de Gracia.

N.º I.-4054