



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALMORADIEL

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA/s DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO CENTRO SOCIAL empleado/a público/a del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, personal laboral fijo mediante concurso-oposición

1. Objeto

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria y correspondiente proceso selectivo para cubrir, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición dentro de un proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO CENTRO SOCIAL, como personal laboral fijo a tiempo parcial con una jornada semanal de diecisiete horas y media, empleado/a público/a del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel.

Esta/s plaza/s se encuentra/n incluida/s en la oferta pública de empleo de 2022 de este Ayuntamiento aprobada por el Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel y publicada en el Diario Oficial de Castilla La Mancha n.º 91 de fecha 12/05/2022 y n.º 102 de fecha 27/05/2022 y Boletín Oficial de la Provincia de Toledo n.º 97 de fecha 23/5/2022 y n.º 101 de fecha 27/05/2022.

Esta/s plaza/s se encuentra dotada presupuestariamente en el presupuesto general de este Ayuntamiento en vigor.

Esta convocatoria y por tanto estas bases se corresponden con el proceso de estabilización previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. Normativa de aplicación y publicidad

La plaza convocada corresponde al proceso de estabilización y consolidación de empleo temporal según lo previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Con carácter general esta convocatoria se regirá por las presentes bases y sus anexos, y por lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha,
- Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del Sector Público.

Supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Resto de normativa de aplicación.

Las presentes bases se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel (<https://lapuebladealmoradiel.sedelectronica.es>). La convocatoria se hará pública en extracto en el "Boletín Oficial del Estado".

Los sucesivos anuncios se publicarán en la forma prevista en estas bases.

3. Requisitos. Igualdad de condiciones personas con discapacidad

3.1. Para ser admitidos/as al presente proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge siempre que no se hayan separado de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

Igualmente pueden participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.



Igualmente podrán participar las personas nacionales de cualquier otro Estado con residencia legal en España.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de la/s plaza/s.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación por la Administración Educativa competente. La equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiera sido separado/a o inhabilitado/a. 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.
- f) No estar incurso en ninguno de los causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidos en las disposiciones vigentes.

3.2 Los requisitos reseñados deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo y en el momento de su contratación.

3.3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, 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/as demás aspirantes.

Los/as aspirantes discapacitados/as deberán expresar tal circunstancia en su solicitud de participación y solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas. Deberán adjuntar a la solicitud certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria. El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas, pudiendo aplicar lo dispuesto en la Orden PRE/1722/2006, de 9 de junio o disposición que regule la materia

4. Solicitudes, Documentación, lugar de presentación y plazo.

4.1. Solicitudes y documentación: Las solicitudes para ser admitidos/as y tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas, en el modelo normalizado oficial que se adjunta a las presentes bases como anexo I y que puede descargarse en la sede electrónica de este Ayuntamiento u obtenerse en la Casa Consistorial de este Ayuntamiento. En la reseñada solicitud los/as aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la anterior base tercera, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento. Junto con la instancia será imprescindible aportar:

- a) Copia de su documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente.
- b) Justificante de abono de la tasa por derechos de examen en la forma establecida en la base quinta o en su defecto documento acreditativo de su exención de conformidad con lo establecido en la base quinta de estas bases.
- c) Copia de la titulación exigida como requisito de admisión en la base tercera.
- d) Los aspirantes que quieran hacer valer su condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación del organismo competente, acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la convocatoria.

Y con carácter voluntario, pero necesario para que les pueda ser valorado:

- Copia de la documentación acreditativa de los méritos que disponga a fin de que le puedan ser baremados en la fase de concurso.

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en el concurso.

4.2. Lugar de presentación y plazo: La solicitud para tomar parte en esta convocatoria y la documentación de que se acompañe, deberá presentarse dentro de los veinte días hábiles siguientes al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", en la siguiente forma:



- a) Presencialmente en las oficinas de este Ayuntamiento, Plaza Constitución, 1 45840-La Puebla de Almoradiel, en horario de 9:00 a 14:00 (de lunes a viernes no festivos)
- b) Otras formas de presentación: Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel (dirección detallada en el apartado anterior) podrán presentarse con arreglo a 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. Entre las formas de presentación se incluye la posibilidad de utilizar el registro electrónico de este Ayuntamiento. Las solicitudes que se remitan a través de las oficinas de correos deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de correos antes de ser certificadas.

Serán excluidas las solicitudes presentadas fuera del plazo de presentación de solicitudes reseñado.

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

Los méritos se valoran con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación en el presente proceso selectivo.

Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente acompañados de informe de vida laboral reciente. Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada. En la propia solicitud debe solicitarse por la persona aspirante dicha certificación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

5. Derechos de examen

A fin de ser admitidos/as al presente proceso selectivo, en aplicación de lo dispuesto en ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, los/as aspirantes deberán acreditar haber satisfecho al Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel la cantidad de QUINCE (15) EUROS en concepto de tasa por derechos de examen antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación establecido en la anterior base, haciendo constar en el ingreso "abono tasa por derecho de examen" o referencia similar, por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Mediante giro postal.
- b) Mediante ingreso en una de las siguientes cuentas:
ES14-0030-1083-0008-7000-4271, sucursal de La Puebla de Almoradiel de Banco de Santander.
ES71-2103-7181-8400-3000-9460 sucursal de La Puebla de Almoradiel de UNICAJA- LIBERBANK.
ES67-3081-0141-1911-0140-5726 sucursal de La Puebla de Almoradiel de EUROCAJARURAL

En aplicación de la citada ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel están exentos del pago de esta tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 %, quienes deberán acreditar su condición y el grado de discapacidad aportando a tal efecto la correspondiente resolución o certificado emitido por órgano competente que recoja estos extremos.

El abono de la tasa de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En caso de encontrarse en situación de causa de exención del pago de la tasa deberá acompañar a su solicitud de participación el documento justificativo correspondiente.

La falta de abono de la tasa de los derechos de examen dentro del plazo reseñado conllevará la exclusión del solicitante, no siendo un requisito subsanable.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de la causa de exención supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en este proceso selectivo.

Una vez presentada la solicitud e incluido/a en la lista definitiva de admitidos/as no habrá lugar a la devolución de la tasa aun cuando el/la aspirante no se presente a la realización de cualquiera de las pruebas de la fase de oposición.

6. Admisión de aspirantes

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel y en el tablón físico de anuncios de la Casa Consistorial de este Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como del plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se



concederá a los/as aspirantes excluidos/as y a los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, que será de diez días hábiles (contados desde el día siguiente al de dicha publicación). Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma y lugares indicados para la lista provisional. La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos/as y excluidos/as determinará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición, así como la composición nominativa del Tribunal de selección y la fecha, lugar y hora de su constitución. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel y en el tablón físico de anuncios de la Casa Consistorial de este Ayuntamiento.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado de subsanación, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del concurso-oposición. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante que habrá de ser aportado dentro del plazo de subsanación reseñado.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

El Ayuntamiento podrá modificar el lugar, fecha y hora de constitución del tribunal de selección y su composición nominativa, así como en su caso el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición, debiendo publicar a tal efecto anuncio de aprobación de la resolución correspondiente que incluya esas modificaciones en los mismos lugares en los que se publicó la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En todo caso se tendrá en cuenta que el presente proceso selectivo habrá de concluir antes del 31 de diciembre de 2024.

El resto de anuncios y publicaciones relativas al presente proceso de selección se harán públicas en el tablón físico de anuncios de la Casa Consistorial de este Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, excepto aquellos contenidos de las presentes bases en el que se haga constar de forma expresa otro medio de publicación.

6.2. Los errores materiales o de hecho que puedan advertirse en la lista o en cualquier otro acto podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6.3. Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel en el plazo de un mes o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o a su elección el que corresponda a su domicilio si éste radica en Castilla La Mancha en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente al de su publicación en los medios de publicación anteriormente reseñados.

7. Tribunal de selección

7.1 El Tribunal de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación o especialización igual o superior a la exigida a los aspirantes. Se designarán el mismo número de suplentes con las mismas condiciones.

7.2. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera

7.3. En la misma resolución de Alcaldía en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se fijará la composición nominativa del Tribunal de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en la forma prevista en la base sexta.

7.4. Los/as miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano que les nombró, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y, por las mismas causas, podrán ser recusados/as por los/as aspirantes.

7.5. El Tribunal de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

7.6. El Tribunal de selección queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases y demás normativa aplicable. Las decisiones del Tribunal sobre dichas cuestiones se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal calificador tendrá su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel.

7.7. El/la Presidente/a del Tribunal podrá solicitar a la Alcaldía la autorización para el nombramiento de personal asesor/es especialista/s en aquellas actuaciones en que se estime necesario.



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

8. Sistema selectivo

8.1 El sistema selectivo es el de concurso-oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La puntuación máxima alcanzable en el concurso-oposición será de 50 puntos, de ellos corresponderán 30 a la fase de oposición y 20 a la fase de concurso.

8.2. Fase de concurso.

Exclusivamente se tendrán en cuenta los méritos obtenidos por el/la aspirante antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso selectivo, y que hayan sido justificados documentalmente antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, conforme se establece en las presentes bases, con su presentación ante este Ayuntamiento por cualquiera de los medios establecidos para la presentación de solicitudes de participación en este proceso selectivo.

Se hace constar de forma expresa que no resulta válida la presentación de documentación por correo electrónico.

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en el concurso.

El procedimiento de selección consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados por el aspirante en la forma y plazos establecidos en estas bases, de acuerdo con el baremo de méritos establecido a continuación.

El concurso se puntuará de 0 a 20 puntos, con el siguiente desglose:

A) Méritos profesionales (Máximo 18 puntos).

A.1) Experiencia Profesional: (máximo 18 puntos).

A.1.1) Por los servicios prestados como empleado/a público/a en el Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel en la/s plaza/s objeto de esta convocatoria o equivalente: 0,40 puntos por mes completo o fracción del mismo.

A.1.2) Por los servicios prestados como empleado/a público/a en otras entidades locales en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente: 0,20 puntos por mes completo o fracción del mismo.

A.1.3) Por los servicios prestados como empleado/a público/a en otras administraciones públicas o en el resto del sector público en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente: 0,08 puntos por mes completo o fracción del mismo.

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 el puesto de trabajo desempeñado, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), la duración del servicio con las fechas de inicio y finalización (o en su caso hacer constar que sigue vigente) de los servicios en cuestión, si se ha desarrollado a jornada completa o parcial (en este caso se indicará su porcentaje). Asimismo se acompañará informe de vida laboral reciente. En caso de que el interesado aporte experiencia en plazas equivalentes a la objeto de esta convocatoria, deberá aportar certificación expedido por la Administración donde haya prestado los servicios correspondientes en las que de detalle el contenido y funciones del puesto de trabajo en cuestión a que se refiere esa experiencia.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel serán comprobados por los servicios administrativos municipales encargados, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los aspirantes. A estos efectos, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el/la aspirante en la solicitud de participación que solicita se compruebe su experiencia profesional en este Ayuntamiento y se incorpore al expediente la documentación correspondiente a la misma por parte de este Ayuntamiento. En este caso, el ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel aportará documento en el que se detalle la experiencia laboral del interesado antes de la constitución del tribunal de selección, o una vez constituido el mismo en el supuesto de que el tribunal solicite aclaración o precisión.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate con el contenido mínimo anterior, acompañado de informe de vida laboral reciente.

Los servicios se valorarán por días de alta en la prestación del servicio, independientemente del número de horas de la jornada en cuestión o de que la misma se haya prestado a tiempo completo o parcial.



No se valorarán los servicios prestados como personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil, así como cualquier otro excluido en virtud del artículo 12.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

B) FORMACIÓN: (Máximo 2 puntos).

B.1) Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, congresos, seminarios o jornadas 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, administraciones públicas incluida el propio Ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza a la que opta o equivalente, o bien cuyos contenidos se consideran de aplicación transversal a toda la organización como atención al ciudadano/a, igualdad, protocolo de acoso, organización municipal, calidad o protección de datos, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece (Máximo 1 puntos):

- De hasta 100 horas: 0,35 puntos.
- De 101 a 300 horas: 0,50 puntos.
- De más de 300 horas: 1 punto.

A efectos de que les sean baremados, los/as interesados/as deberán aportar original o copia de los documentos justificativos de la realización de estos cursos en la forma y plazo establecidos al efecto en estas bases de convocatoria.

A efectos de que les sean baremados, los/as interesados/as deberán aportar original o copia de los documentos justificativos de la realización de estos cursos en la forma y plazo establecidos al efecto en estas bases de convocatoria.

B.2) POR DISPONER DE TITULACIÓN ACADÉMICA O PROFESIONAL DE NIVEL SUPERIOR A LA REQUERIDA EN ESTAS BASES COMO REQUISITO DE ADMISIÓN:

Se otorgará un punto como máximo de la siguiente forma:

Título de doctor, licenciado o título universitario de grado, diplomado universitario o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior: 1 punto.

Título de bachiller o técnico o equivalente: 0,50 puntos.

A efectos de que les sean baremados, los/as interesados/as deberán aportar original o copia de la titulación en cuestión.

8.3 Fase de oposición. La oposición tendrá una puntuación máxima de 30 puntos. La puntuación mínima para aprobar esta fase de oposición es de 15 puntos. En consecuencia, resultarán eliminados del proceso selectivo quienes no alcancen esta puntuación mínima.

Esta fase de oposición constará de la realización de un único ejercicio a celebrar en una única sesión, con una duración de 90 minutos, compuesto de dos partes:

1ª) Primera parte del ejercicio (tipo test). Valorado de 0 a 15 puntos.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 20 preguntas, más al menos 4 reserva como mínimo, con tres o más respuestas alternativas cada una de ellas, de las que solo una será la correcta, relacionadas con las materias que figuran en el temario incluido en el anexo II de las presentes bases.

Para la calificación del ejercicio se utilizarán los siguientes criterios:

- La respuesta correcta se valorará con 0,75 puntos.
- La respuesta errónea minorará la puntuación en 0,25 puntos.
- Las repuestas en blanco o con más de una respuesta señalada no penalizarán ni puntuarán.

Igualmente el tribunal podrá plantear cuantas preguntas reserva estime pertinentes, que en caso de tener que utilizarse tendrá la misma valoración del resto de preguntas anteriormente reseñada.

2ª) Segunda parte del ejercicio: Valorado de 0 a 15 puntos.

Consistirá en realización por escrito de uno o varios temas o unos o varios supuestos o pruebas prácticas que el tribunal determine, relacionadas con el programa establecido en el anexo II de estas bases.

En este ejercicio se valorará la corrección de las respuestas, la forma de expresión escrita, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los temas, cuestiones, preguntas o casos prácticos planteados para juzgar la preparación de los aspirantes.

La puntuación de este ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno/ de los/as miembros del Tribunal.

Una vez realizado el ejercicio, en el plazo máximo de cinco días hábiles, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la casa Consistorial y/o en la sede electrónica de este Ayuntamiento (apartado tablón de anuncios y/o sede electrónica) la plantilla provisional correctora de las preguntas planteadas correspondientes a la primera parte de la prueba (parte tipo test), otorgando un plazo de cinco días



hábiles para presentación de reclamaciones. Una vez transcurrido dicho plazo el Tribunal publicará la plantilla correctora definitiva con respuesta en su caso a las reclamaciones presentadas.

En los ejercicios deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes, debiendo a tal fin distribirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen, y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales), adjudicándose un número a cada aspirante que se reflejará en los sobres. Grapados ambos, sólo podrá ser abierto el sobre pequeño (que contendrá los datos personales del aspirante) por el/la Presidente/a o Secretario/a del Tribunal o vocal en quien deleguen, una vez se haya otorgado la calificación al sobre grande (examen).

Una vez calificado/s el/los ejercicio/s y haciendo coincidir éstos con el sobre pequeño, se procederá a la apertura pública de éste, que contendrá los datos personales de cada aspirante.

El tribunal publicará el resultado de la corrección de la fase de oposición en el lugar de realización de la misma, así como en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y/o en la sede electrónica de este Ayuntamiento (apartado tablón de anuncios y/o sede electrónica).

El Tribunal calificador podrá requerir a los/las aspirantes en cualquier momento que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del correspondiente documento de identificación.

Durante la realización de los ejercicios no estará permitido el uso de aparatos o dispositivos digitales o electrónicos. El incumplimiento de la citada prohibición supondrá la exclusión automática del aspirante del proceso selectivo.

8.4. Calificación final. La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en el Concurso y en la oposición, levantando el Tribunal Calificador el acta correspondiente. No se computará la puntuación de aquellos/as candidatos que no han superado la fase de oposición por no haber alcanzado en ésta el mínimo de quince puntos.

La calificación final no podrá exceder de 50 puntos.

En supuestos de empate en la calificación final, se otorgará preferencia:

En primer lugar tendrá prioridad el/la aspirante con mayor número de días de servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante, a lo largo de su vida laboral.

De persistir el empate, quien disponga de mayor número de días de servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente en cualquier Administración Pública.

De persistir 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".

9. Desarrollo del proceso selectivo

9.1 Una vez constituido el tribunal de selección, cualquier anuncio que procediese realizar se publicará en el tablón físico de anuncios de la Casa Consistorial de este Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, sin necesidad por tanto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo ni en ningún otro Boletín o Diario Oficial.

9.2 Adaptación de medios para personas con discapacidad:

Las personas que acrediten discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización del proceso de selección.

Las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene el/la aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, el Órgano de Selección podrá solicitar al/a la candidata/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar

En cuanto a la fase de concurso:

El tribunal procederá a examinar los méritos acreditados por los aspirantes y realizará la correspondiente baremación de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el interesado.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno/a de los/as aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando las falsedades



o actuaciones fraudulentas formuladas por el aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

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

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Dicha baremación tendrá carácter provisional y será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón físico de anuncios de la Casa Consistorial este Ayuntamiento, otorgándose un plazo de diez días para que los/as interesados/as puedan formular alegaciones o reclamaciones al resultado de la misma que deberán presentar ante el Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel por cualquiera de las formas válidas de presentación de documentación de las establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En este período de alegaciones o reclamaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos o documentos no aportados en el plazo de presentación que se otorgó al efecto, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos.

Una vez transcurrido dicho plazo, el tribunal procederá a resolver cuantas alegaciones o reclamaciones se hayan presentado sobre el particular, y a establecer la baremación definitiva de los/as aspirantes, que será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón físico de anuncios de la Casa Consistorial de este Ayuntamiento, no habiendo lugar a notificación individual.

9.3. El Tribunal elevará a la Alcaldía, u órgano en quien se haya delegado, junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes por orden de puntuación total, proponiendo a la Alcaldía la contratación como personal laboral fijo de la/s persona/s a las que les corresponde de acuerdo al número de plazas objeto de convocatoria, así como la formación por orden de puntuación de la bolsa de trabajo correspondiente.

9.4. El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo ni propone la contratación de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

10. Presentación de documentos.

10.1. El/los/as aspirantes propuesto/a por el Tribunal para su contratación deberán presentar, en el plazo de veinte días hábiles desde la publicación en la sede electrónica de la lista definitiva con el resultado del proceso selectivo, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base tercera con el siguiente detalle:

- Copia del documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente, donde se acredite la nacionalidad y la edad.
- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Declaración responsable de no estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de la plaza. Los/as aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

10.2. Quienes dentro del plazo concedido, salvo causa de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante, no presentaran la documentación requerida o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en estas bases, no podrán ser objeto de aprobación de contratación, ni por tanto de contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud. En estos supuestos, se procederá, sin necesidad de nueva propuesta del Tribunal, a contratar al aspirante al que le corresponda a continuación por orden de puntuación y presente la documentación detallada en el apartado 10.1 de estas bases en la forma y plazo establecido en la misma. Y así sucesivamente para el mismo supuesto.

10.3. Una vez presentada la documentación requerida, la Alcaldía procederá a aprobar la contratación como personal laboral fijo de la/s persona/s en cuestión en la/s plaza/s convocadas, quienes deberán firmar el contrato en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de notificación de la citada aprobación



de contratación. Si la persona propuesta no tomara posesión por renuncia u otras causas imputables a la misma en el plazo establecido, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la plaza. En este caso la Alcaldía procederá, sin necesidad de nueva propuesta del Tribunal, a nombrar y adjudicar la plaza correspondiente al siguiente aspirante que al que le corresponda por el resultado del concurso y presente presente la documentación detallada en el apartado 10.1 de estas bases en la forma y plazo establecido en la misma, quien deberá suscribir el contrato en el mismo plazo detallado en esta base. Y así sucesivamente para el mismo supuesto.

10.4 La contratación (nombramiento) será publicado en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha" o en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

12. Protección de datos de carácter personal. A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión y baremación de los méritos de la persona aspirante. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel para que pueda proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, o en el tablón físico de anuncios, o en su página web o sede electrónica o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se deriven del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. 7ª de la indicada Ley Orgánica.

13. Norma final

La convocatoria, las presentes bases y cuanto actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 23 de julio reguladora de la jurisdicción contenciosoadministrativa.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, cabe interponer uno de los siguientes recursos:

- a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de aprobación de esta convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Toledo o a su elección el que corresponda a su domicilio si éste radica en Castilla La Mancha , en el plazo de seis meses.
- b) Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o a su elección el que corresponda a su domicilio si éste radica en Castilla La Mancha, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de aprobación de esta convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel.

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

En La Puebla de Almoradiel a 23 de Diciembre de 2022

Nº. I.-757

**ANEXO I**

Expediente: 2737/2022

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO CENTRO SOCIAL PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALMORADIEL

D./D.a _____, con D.N.I.(o documento equivalente) _____, con domicilio en calle _____, número _____ de _____, teléfono _____, email _____, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, comparece y como mejor proceda

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel por resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 para la selección, mediante concurso-oposición de UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO CENTRO SOCIAL personal laboral fijo del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, incluida en la oferta pública de empleo de 2022 de esta entidad local, CORRESPONDIENTE A EXPEDIENTE ELECTRÓNICO 2737/2022 de este Ayuntamiento incluida en la oferta pública de empleo de 2022 de esta entidad local, correspondiente a proceso de estabilización de empleo temporal mediante concurso-oposición de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia (EXPEDIENTE ELECTRÓNICO 2737/2022) y DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria al día de la fecha, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.



Adjunto acompaño la siguiente documentación (señálese lo que corresponda):

- Copia del D.N.I. o pasaporte en vigor
 - Justificante abono derechos de examen o justificante de su exención.
 - Copia de la titulación exigida como requisito de admisión en las bases de la convocatoria.
 - En mi condición de persona con discapacidad, certificación del organismo competente acreditativo de tal condición, así como de mi capacidad para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza convocada.
 - En mi condición de persona con discapacidad, solicitud de las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas
 - Documentación justificativa de los méritos que solicito me sean baremados en el concurso.
- Certificación de experiencia laboral para apartado de experiencia profesional.
- Informe de vida laboral reciente.
- Copia de documentos acreditativos de la formación de la que dispongo para que me sea baremada.
- Otros (Detallar)

Solicita certificación de experiencia profesional en el Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel:

Si

No

El AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALMORADIEL como responsable del tratamiento, le informa que tratamos los datos de carácter personal facilitados por usted para gestionar el proceso de selección, contando con la legitimación de cumplimiento de interés público, obligación legal y ejercicio de poderes públicos. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados de tratamiento de los datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Teniendo el firmante de esta solicitud el derecho a acceso, rectificación, supresión (derecho al olvido), limitación y oposición de los datos, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del responsable de tratamiento o a su correo electrónico puebla@lapuebladealmoradiel.es Igualmente tendrá derecho a formular una queja o reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es) en caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales. Puede obtener mas información sobre protección de datos en la dirección <https://lapuebladealmoradiel.sedelectronica.es>

En....., a..... de..... de 2022



(Firma del solicitante)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALMORADIEL

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española. Características y principios fundamentales. Estructura y contenido. Principios y valores fundamentales. Título preliminar y primero. La organización territorial: principios generales. El Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha.

Tema 2. El Régimen Local español. Principios constitucionales. Clases de entes locales. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal: órganos y competencias.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, ámbito de aplicación y principios generales. El administrado: concepto y clases. Capacidad de obrar. Legitimación: la persona interesada. Representación.

Tema 4. El procedimiento administrativo: concepto y fases. El silencio administrativo. Ejecución.

Tema 5. El acto administrativo. Motivación. Notificación. Publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 6. Normas generales sobre la actividad administrativa: personas interesadas; derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas; lengua en los procedimientos; sistemas de firma y medios de identificación; registro y archivo de documentos; colaboración y comparecencias; responsabilidad en la tramitación; emisión de documentos por las administraciones; validez y eficacia de las copias; documentos aportados por las personas interesadas. El registro de entrada.

Tema 7. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos Administrativos.

Tema 8. El municipio. El término municipal. La población. La organización municipal. Régimen común. Régimen de los municipios de gran población. Competencias municipales. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales.

Tema 9. 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: ámbito de aplicación. Derechos y deberes de los/las empleados/as públicos. Funciones del personal auxiliar de administración general. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario. Carrera y promoción profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 10. Prevención de riesgos laborales. Los servicios de prevención.

Tema 11. Formas de acción administrativa. Policía. Fomento. Servicio Público. Formas de gestión de los servicios públicos. Referencia en el ámbito local.

Tema 12. Los bienes de las entidades locales. Concepto y clases de bienes. Prerrogativas. Adquisición y enajenación. Modalidades de utilización y aprovechamiento.

Tema 13. Haciendas locales: Ingresos. Presupuesto: el ciclo presupuestario en las entidades locales, documentos contables que intervengan en el ciclo presupuestario y estructura presupuestaria.

Tema 14. El procedimiento sancionador: principios y especialidades.

Tema 15. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios y especialidades.



Tema 16. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: objeto, ámbito de aplicación, disposiciones comunes y procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Tipo de contratos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Procedimiento de contratación.

Tema 18. El contrato de obras, el contrato de servicios y el de suministro.

Tema 19. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, por la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres.

Tema 20.- Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Garantías de los derechos digitales. Disposiciones adicionales.

Tema 21.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Objeto. Transparencia de la actividad pública. Buen gobierno. Disposiciones adicionales."

En la fecha de la firma.

EL ALCALDE

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE "

Contra la resolución transcrita, que es definitiva en vía administrativa, y en consecuencia contra la presente convocatoria y bases aprobadas por la misma, cabe interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el medio en el que se encuentra expuesto. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o a su elección el que corresponda a su domicilio si éste radica en Castilla La Mancha , en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o a su elección el que corresponda a su domicilio si éste radica en Castilla La Mancha, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el medio en el que se encuentra expuesto.

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

En La Puebla de Almoradiel a 23 de diciembre de 2022.

EL ALCALDE. FDO. ALBERTO TOSTADO CICUÉNDEZ.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE