



BOLETÍN OFICIAL

PROVINCIA DE ALBACETE

Número 122

Viernes, 18 de octubre de 2024

Administración B.O.P.: Servicio de Publicaciones. Diputación de Albacete. C/ Mariana Pineda, 41 – C.P. 02005
Tfno.: 967 52 30 62. Fax: 967 21 77 26. e-mail: boletin@dipualba.es. <http://www.dipualba.es/bop>

SUMARIO

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

Albacete

- Bases generales por las que se registrarán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento para la selección del personal funcionario de carrera>[3](#)
- Bases generales por las que se registrarán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento para la selección del personal laboral fijo>[18](#)
- Bases específicas y convocatoria para provisión de una plaza de Conductor/a Mecánico de Grúa (promoción interna), incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022>[32](#)
- Bases específicas y convocatoria para provisión de tres plazas de Técnico/a de Gestión de Administración General (promoción interna), incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2022 y 2024>[35](#)

Barrax

- Aprobación inicial de la Ordenanza del precio público de la escuela infantil>[41](#)
- Aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos>[42](#)

Casas Ibáñez

- Aprobación inicial de la modificación (ampliación) de la plantilla de personal>[43](#)

Letur

- Aprobación definitiva de la Ordenanza del funcionamiento de la pista de pádel y precio público por utilización de sus instalaciones>[44](#)
- Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras y canon urbanístico en suelo rústico>[48](#)
- Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del funcionamiento de la vía ferrata del municipio>[57](#)
- Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana, rústica y de características especiales>[60](#)
- Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de control de la intervención de los particulares en materia de urbanismo y edificación>[61](#)

Minaya

- Delegación de competencias de la Alcaldía en Concejal para celebración de matrimonio civil>[67](#)

Paterna del Madera

- Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos>[68](#)

Tarazona de La Mancha

- Delegación de funciones del Alcalde en Concejala para celebración de matrimonio civil>[69](#)



Valdeganga

- Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal número 9 reguladora de la tasa de cementerio municipal>[70](#)

Villarrobledo

- Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Trabajador/a Social del Recurso de Acogida, composición del Tribunal calificador y fecha para la realización del primer ejercicio>[71](#)
- Corrección de errores en anuncio publicado en el BOP número 19, de fecha 14 de febrero de 2024>[73](#)
- Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Cuidador/a-Educador/a de la Casa de Acogida, composición del Tribunal calificador y fecha para la realización del primer ejercicio>[74](#)

Mancomunidad Campo de Montiel

- Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2024 y plantilla de personal>[76](#)
- Bases de la convocatoria para la formación de bolsa de trabajo de Operarios Conductores de Maquinaria para mantenimiento, conservación y acondicionamiento de caminos rurales municipales por el procedimiento de concurso-oposición libre>[78](#)

Mancomunidad Mancha del Júcar

- Delegación en la Presidencia de la aprobación del expediente de contratación del suministro de bienes para la celebración de eventos por parte de los siete ayuntamientos de la Mancomunidad>[83](#)

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

ANUNCIO

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGISTRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE ALBACETE PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA.

Primera. Objeto

1.1. Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Albacete para la selección del personal funcionario de carrera, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 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.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente para regir cada convocatoria.

1.3. Estas bases serán de aplicación para la selección del personal del Servicio de Seguridad y del Servicio Contra Incendios, en todo aquello que no contravenga su normativa propia y sin perjuicio de lo que establezcan sus bases específicas.

Segunda. Normativa aplicable

Los procesos selectivos se registrarán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias.

Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos la Constitución Española de 1978, 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el vigente Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Albacete y su Plan de Igualdad de Oportunidades para Empleadas y Empleados Públicos; así como las demás disposiciones que sean de aplicación.

Tercera. Normas generales sobre distribución de plazas entre los diferentes turnos

3.1. Cupo de reserva para personas con discapacidad:

Las convocatorias de pruebas selectivas correspondientes a la Oferta de Empleo Público incluirán, salvo en aquellas categorías cuya naturaleza lo impida, un cupo no inferior al 7 por ciento de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad, que tengan legalmente reconocido, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

La reserva del mínimo del 7 por ciento se realizará de manera que, al menos, el 2 por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten un grado de limitaciones en la actividad intelectual de, al menos, un veinticinco por ciento (las cuales serán objeto de desarrollo en las bases específicas), y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

Se garantizará la igualdad de condiciones en las pruebas con respecto a las demás personas aspirantes.

Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todas las personas aspirantes, independientemente del turno por el que se opte, sin perjuicio de las adaptaciones previstas en el artículo 43 de la Ley 4/2011 y el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004. Durante el procedimiento selectivo se dará un tratamiento diferenciado



a los dos turnos, en lo que se refiere a las relaciones de admitidos, los llamamientos a los ejercicios y la relación de aprobados.

3.2. Turno de promoción interna:

La resolución de la convocatoria determinará, en su caso, el número de plazas que se reservarán para el turno de promoción interna.

3.3. Para el acceso a un determinado cuerpo o escala de personal funcionario solo se podrá participar por un sistema de acceso (turno libre, libre reservado a personas con discapacidad, promoción interna ordinaria y promoción interna reservada a personas con discapacidad), de conformidad con el artículo 38.5 de la Ley 4/2011.

3.4. Acumulación:

Las plazas convocadas y no cubiertas por el sistema general de acceso de personas con discapacidad se acumularán a las convocadas por el sistema general de acceso libre para el acceso al mismo cuerpo o escala y, en su caso, especialidad. No obstante, las personas aspirantes que, habiendo participado por el sistema general de acceso de personas con discapacidad, formen parte de las correspondientes bolsas de trabajo tendrán prioridad para cubrir interinamente un número de plazas igual a las no cubiertas por dicho sistema.

Las plazas no cubiertas por el sistema de acceso de promoción interna ordinario se acumularán a las convocadas por el sistema general de acceso libre para el acceso, al mismo cuerpo o escala y, en su caso, especialidad.

Las plazas no cubiertas por el sistema de acceso de promoción interna especial de personas con discapacidad, se acumularán al turno de promoción interna ordinario y de aquí, se acumularán al turno libre en la forma prevista en sus bases específicas.

Cuarta. Requisitos de las personas aspirantes

4.1. Requisitos generales:

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 39 de la Ley del Empleo Público de Castilla-La Mancha 4/2011, de 10 de marzo, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo o escala objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.

e) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria o reunir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

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.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar.

4.2. Requisitos específicos para participar por el turno de promoción interna:

Los requisitos que han de reunir las personas aspirantes que participen, en su caso, por el turno de promoción interna serán los establecidos para cada convocatoria en las bases específicas.

4.3. Requisitos específicos para participar por el cupo de reserva de discapacidad:

Las personas aspirantes que concurran por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en el apartado 4.1, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, aportando la documentación junto con la solicitud de participación, mediante certificado oficial expedido por el órgano competente.

4.4. Todas las personas aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.



Quinta. Solicitudes y derechos de examen

5.1. Solicitudes.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial que será facilitado gratuitamente en la Oficina Municipal de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Albacete. Dicha solicitud podrá obtenerse también a través de Internet, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es).

En el supuesto de que el sistema selectivo establecido sea el concurso-oposición, los méritos que en cada proceso selectivo establezcan las bases específicas se alegarán en la solicitud o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Albacete.

Las personas aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de las copias que se presenten, bastando la declaración responsable de la persona interesada sobre la autenticidad de las mismas, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Albacete puedan requerir a las personas aspirantes para que acrediten la veracidad de las circunstancias y copias de los documentos aportados, y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud y/o no acreditados documentalmente en plazo.

5.2. Derechos de examen.

Salvo en caso de exención, será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen para participar en los procesos selectivos en la cuantía que se indique en las respectivas convocatorias y su importe íntegro se hará efectivo de conformidad con las instrucciones que consten en el modelo aprobado en las correspondientes bases específicas.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a las personas interesadas.

No obstante, se dispondrá de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, para subsanar la falta de pago o cualquier otro defecto relacionado con el pago de los derechos de examen que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa en la misma.

La falta de justificación del pago íntegro de los derechos de examen en dicho plazo o la falta de justificación del derecho de exención, en su caso, determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante del proceso selectivo.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen, quienes acrediten la concurrencia de alguna de las siguientes condiciones, debiendo marcar la correspondiente opción en el modelo de instancia:

- Quienes figuren como demandantes de empleo no remunerado.
- Quienes tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.
- Quienes sean miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición.

La solicitud de exención de los derechos de examen implica la autorización expresa al Ayuntamiento de Albacete para la comprobación mediante la plataforma de interoperabilidad, o mediante el sistema que proceda, de la situación alegada que dé derecho a dicha exención.

5.3. En la solicitud deberá hacerse constar expresamente el turno por el que se participa, en los términos de la base 3.3., de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- a) Libre.
- b) Libre reservado a personas con discapacidad.
- c) Promoción interna ordinaria.
- d) Promoción interna reservada a personas con discapacidad.

5.4. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO. En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete en que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria y sus bases específicas.



La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión en el proceso selectivo.

5.5. Lugar de presentación de solicitudes.

El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentado, y, en su caso, el justificante de haber abonado los derechos de examen podrá presentarse en la Oficina Municipal de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Albacete, o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal funcionario de Correos antes de ser certificada.

Asimismo, podrán presentarse de manera telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es), o plataforma electrónica que sea habilitada a tal efecto.

5.6. Las personas aspirantes con grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas al proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal calificador pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los Servicios de Acción Social y/o Prevención de Riesgos Laboral del Ayuntamiento de Albacete.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 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 (en relación con el artículo 8.3 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre).

Una vez analizadas las necesidades específicas, el Tribunal calificador adoptará las medidas precisas, de forma que las personas solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas se hará pública mediante anuncio en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es).

5.7. A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa de desarrollo, los datos de la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Sexta. Admisión de aspirantes

6.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de lo que puedan establecer las bases específicas de cada proceso selectivo. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base undécima.

6.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el titular del órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La resolución, que deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, contendrá como anexo único, la relación nominal de personas excluidas con su correspondiente Documento Nacional de Identidad o análogo para las de nacionalidad extranjera, con expresión de las causas de inadmisión.

Asimismo, esta resolución será publicada en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es) y contendrá la lista completa de personas admitidas y excluidas.

6.3. Las personas excluidas expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión

expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

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

6.4. Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, una resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el plazo de un mes, que podrá ser prorrogado por causa justificada y previa resolución motivada. A propuesta del Tribunal calificador, se podrá indicar en la citada resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba, siempre con una antelación mínima de quince días hábiles.

Las personas aspirantes que, habiendo concurrido por el turno de promoción interna o por el turno libre reservado a personas con discapacidad, no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidos de oficio, en la relación definitiva de personas admitidas por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de dicha circunstancia con anterioridad a la resolución que aprueba las citadas relaciones definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

Asimismo, serán incluidos de oficio en el turno libre aquellos aspirantes que, contraviniendo la base 3.3., hayan presentado solicitudes por más de un turno y no hayan subsanado en plazo.

Séptima. Órganos de selección

7.1. Los órganos de selección son los órganos colegiados encargados del desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como de la valoración de los méritos de la fase de concurso. Serán nombrados por el órgano competente en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de publicación de la lista provisional de personas admitidas. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Estarán constituidos, como mínimo, por cinco miembros titulares, con igual número de suplentes, siempre en número impar, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública. Contarán con una Presidencia ejercida por la vocalía de mayor edad, una Secretaría y las vocalías que determine la convocatoria. Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Asimismo, dicha composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros.

Todos los órganos de selección del personal del Ayuntamiento de Albacete responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

No podrán formar parte de los tribunales el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal y el personal eventual, ni las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hayan preparado a aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad objeto de la convocatoria. Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección los representantes sindicales o unitarios como tales.

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

Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos.

7.2. Cuando el proceso selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconseje, los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor-especialista, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, los tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El nombramiento del personal asesor-especialista y personal auxiliar se publicará mediante anuncio del Tribunal calificador en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es).

7.3. Para la válida constitución de los tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros. No obstante, en caso de ausencia de la Presidencia titular, se designará suplente de entre los vocales, por orden de edad y antigüedad.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización del titular del órgano competente.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, solo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

7.4. El régimen jurídico aplicable a los tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá la Presidencia con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar la Presidencia.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015.

Los tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.5. Los miembros de los tribunales, el personal asesor-especialista y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate.

En la sesión de constitución del Tribunal la Presidencia exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por el personal asesor-especialista y por el personal auxiliar que, en su caso y de conformidad con lo contemplado en la base 7.2, el Tribunal incorpore a sus trabajos.

7.6. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de los tribunales, al personal asesor-especialista y auxiliar cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 7.5, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

7.7. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal calificador.

Los tribunales podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguno de ellos no reúne dichos requisitos, el Tribunal, previa audiencia de la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Los tribunales podrán excluir a aquellas personas en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer su identidad durante la realización de los ejercicios, o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento en cualquier momento del desarrollo del proceso selectivo.

Los acuerdos de los tribunales vinculan a la Administración Municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015.

7.8. A efectos de percepción de dietas, los tribunales calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7.9. Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Octava. Relación con las bases específicas de los procesos selectivos

8.1. Las presentes bases generales se completarán con las bases específicas de cada proceso selectivo, las cuales tendrán como contenido mínimo, el siguiente:

a) El número de plazas que se convocan, el grupo, subgrupo, escala, subescala, clase y, en su caso, la especialidad a la cual correspondan.

b) Número de plazas destinadas a la promoción interna y cupo de reserva para personas con discapacidad, si procede.

c) Requisitos y condiciones que tengan que reunir las personas aspirantes, en particular los de las titulaciones exigidas para el acceso a cada grupo, subgrupo, escala, subescala, clase o especialidad.

d) El sistema selectivo concreto aplicado, el número y contenido de las pruebas y, en su caso, las condiciones de formación, los méritos o niveles de experiencia que tienen que valorarse, así como las normas y los criterios para efectuar esa valoración.

e) La inclusión o no de cursos de formación, períodos de prácticas, pruebas psicotécnicas, reconocimientos médicos y, en general, otros instrumentos que ayuden a determinar de una manera objetiva los méritos, la capacidad y la idoneidad en relación con el contenido de los puestos de trabajo que tengan que ocupar y que se correspondan con las plazas convocadas. Las convocatorias tienen que indicar si procede, la duración y las características del curso de formación y del período de prácticas y sus consecuencias, con indicación de si tiene o no carácter eliminatorio.

f) El sistema de calificaciones y de puntuaciones mínimas de cada prueba.

g) Los programas o temarios sobre los cuales versarán las pruebas.

8.2. Con carácter general, y siempre para el acceso libre, el temario de los ejercicios teóricos de todos los procesos selectivos contendrá materias comunes y materias específicas en la proporción que se determine en cada convocatoria debiendo ajustarse sus contenidos mínimos, así como su extensión y profundidad a lo establecido legal y reglamentariamente.

8.3. Todas las bases específicas incluirán en el temario las materias relativas a la igualdad de género y la prevención de riesgos laborales.

Con carácter general, las bases específicas podrán concretar, a nivel meramente orientativo, la bibliografía mínima de referencia para la preparación de las pruebas, así como la normativa que se deba conocer en función de dicho temario.

8.4. En caso de contradicción entre las bases generales y las específicas prevalecerán las primeras, si bien, en lo no previsto en las primeras se estará a lo que dispongan las bases específicas.

8.5. Las bases de las convocatorias vinculan a la Administración, a los órganos de selección y a quienes participen en las mismas.

Novena. Proceso de selección

9.1. Sistemas selectivos.

Los procesos de selección se realizarán a través de los sistemas de oposición o concurso-oposición.

A) La oposición consiste en la celebración de una o más pruebas selectivas para determinar la capacidad y la aptitud de las personas aspirantes y fijar su orden de prelación en el proceso selectivo. El proceso de selección constará de los ejercicios que se determinen en las bases específicas.

B) El concurso-oposición consistirá en la celebración sucesiva de la fase de oposición y la fase de concurso, en este orden, con la valoración de méritos de las personas aspirantes, que han superado la fase de oposición, para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo.

La valoración del total de los méritos en la fase de concurso no puede exceder del veinticinco por ciento de la puntuación total del proceso selectivo.

En ningún caso, la puntuación que pudiera obtenerse en la fase de concurso puede dispensar de la necesidad de superar las pruebas selectivas de la fase de oposición.

Los méritos y su correspondiente valoración, así como los sistemas de acreditación de estos se establecerán en cada base específica. La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado e) de la base 4.1 no se tendrá en cuenta en la fase de concurso.

La fase de oposición constará de los ejercicios que se determinen en cada base específica.

9.2. Pruebas selectivas.

Los procesos selectivos cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a las funciones y tareas asignadas a los puestos de trabajo correspondientes a las plazas convocadas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de las personas aspirantes, expresadas de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

Las pruebas selectivas podrán completarse con la superación de cursos o de períodos de prácticas, con la exposición curricular por las personas aspirantes, con pruebas psicotécnicas relacionadas con la personalidad o con la realización de entrevistas o de reconocimientos médicos en los términos que se establezcan en las correspondientes bases específicas.

Las bases específicas determinarán en cada caso el carácter obligatorio o voluntario y eliminatorio o no eliminatorio de cada una de las pruebas.

Con carácter general y sin perjuicio de lo establecido en las bases específicas, las pruebas a superar en la fase de oposición se ajustarán, al menos, a las siguientes precisiones:

Grupo A, Subgrupo A1.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas por tres ejercicios, pudiendo consistir estos en:

- Cuestionario tipo test.
- Exposición oral del número de temas que se determinen en las bases específicas.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en las bases específicas.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas

Grupo A, Subgrupo A2.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas por dos ejercicios, pudiendo consistir estos en:

- Cuestionario tipo test.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.
- Resolución por escrito de uno o varios supuestos teórico-prácticos.

Grupo B.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas por dos ejercicios, pudiendo consistir estos en:

- Cuestionario tipo test.
- Resolución, por escrito o tipo test, de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.
- Resolución por escrito de uno o varios supuestos teórico-prácticos.

Grupo C, Subgrupos C1 y C2.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas por dos ejercicios, pudiendo consistir estos en:

- Cuestionario tipo test.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos en formato tipo test o de preguntas cortas a desarrollar por escrito, o pruebas prácticas manuales.

Agrupaciones Profesionales.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas por un ejercicio, pudiendo consistir en:

- Cuestionario tipo test con preguntas teóricas y supuestos prácticos, pudiendo consistir estos últimos en preguntas tipo test o en pruebas prácticas manuales.

En los ejercicios tipo test, quienes participen tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.



Si existieran varios llamamientos, los diferentes cuestionarios serán publicados por el Tribunal calificador en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es), con posterioridad a la finalización del examen.

Cuando las pruebas consistan en la exposición oral o desarrollo por escrito de un número de temas, estos serán seleccionados mediante sorteo público ante las personas aspirantes inmediatamente antes del inicio de las pruebas. En estas pruebas, se podrá poner a disposición de las personas aspirantes el programa de la oposición.

Antes del desarrollo de cada tema de la prueba oral, se dispondrá de un tiempo máximo de 10 minutos para la realización de un esquema o guion de los temas que deba desarrollar y que tendrá a la vista durante la exposición oral, juntamente con el programa que le facilitará el Tribunal, sin poder consultar ningún otro libro, texto legal o papel escrito.

En aquellos supuestos en los que los ejercicios consistan en el desarrollo por escrito de temas, en la resolución de supuestos o pruebas prácticas, estos podrán ser leídos posteriormente por las personas aspirantes, si así lo dispusieran las bases específicas. En estos casos el Tribunal podrá abrir un diálogo posterior con cada aspirante durante un tiempo máximo de diez minutos, que versará sobre los contenidos expuestos. Este diálogo también podrá abrirse cuando el ejercicio consista en la exposición oral de temas.

9.3. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles.

9.4. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos excepcionales alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto.

9.5. Si alguna de las aspirantes no pudiera iniciar o completar el proceso selectivo a causa de embarazo, de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo y en caso de no concurrencia sería definitivamente excluida del proceso selectivo.

9.6. El orden de actuación en aquellas pruebas que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente por la primera letra del primer apellido que resultara del sorteo anual realizado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para sus procesos selectivos.

9.7. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Albacete, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida.

9.8. Los tribunales tendrán que garantizar la confidencialidad del contenido de las pruebas, hasta el momento de su realización.

Décima. Calificación del proceso selectivo

10.1. Sistema selectivo de oposición.

A. Normas generales.

En cada uno de los ejercicios de la oposición se calificará en primer lugar a las personas aspirantes del turno de promoción interna, procediéndose a publicar la lista de personas aprobadas. Posteriormente se calificará, separadamente y por este orden, a quienes hayan participado por el turno de discapacidad y, finalmente a quienes lo hayan hecho por el turno de acceso libre ordinario.

Los ejercicios se calificarán de cero a diez puntos, o como “apto” o “no apto”.

Cuando las bases específicas no dispongan otra cosa, los ejercicios serán de carácter obligatorio, siendo eliminados quienes no alcancen un mínimo de cinco puntos o no obtengan la calificación de “apto” en cada uno de ellos.

B. Calificación de los distintos ejercicios.

La calificación de los ejercicios se hará de acuerdo con los criterios que se determinen para cada caso en las bases específicas, aplicando en cualquier caso, las siguientes reglas:

Cuestionario tipo test: Cada pregunta constará de cuatro respuestas alternativas, solo una de ellas correcta y la duración mínima del ejercicio será el tiempo que resulte de considerar tantos minutos como preguntas formuladas.

En la calificación de los cuestionarios cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la no contestada no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, mediante la siguiente fórmula:

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

Redondeado al valor del segundo decimal.

Con carácter general se establece la nota de corte de cada prueba, en 5 puntos.

No obstante, el Tribunal calificador, antes de conocer la identidad de las personas aspirantes (a la vista de la tabla de frecuencias), podrá, de forma motivada, incrementar o minorar dicha nota de corte, o nota mínima, para superar la prueba, teniendo en cuenta que nunca será inferior a 4,5 ni superior a 5,5.

Exposición oral de temas: El ejercicio será puntuado por cada miembro del Tribunal con tantas notas como temas hayan sido objeto de exposición. Las calificaciones estarán comprendidas en una escala entre cero y diez puntos. Posteriormente la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas se dividirá por el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose tantas calificaciones, entre cero y diez puntos, como temas expuestos. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales y no haber sido calificado en ninguno de los temas con menos de 3 puntos. La calificación final del ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de las calificaciones parciales entre el número de temas expuestos.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima estas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Desarrollo por escrito de temas: El ejercicio será puntuado por cada miembro del Tribunal con tantas notas como temas hayan sido objeto de desarrollo. Las calificaciones estarán comprendidas en una escala entre cero y diez puntos. Posteriormente la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas se dividirá por el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose tantas calificaciones, entre cero y diez puntos, como temas desarrollados. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales y no haber sido calificado en ninguno de los temas con menos de 3 puntos. La calificación final del ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de las calificaciones parciales entre el número de temas desarrollados.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima estas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas: El ejercicio será puntuado en la forma descrita en los apartados anteriores.

Las bases específicas determinarán la posibilidad o no de utilizar medios materiales propios (textos legales, calculadora, herramientas de trabajo, etc.).

C. Calificación final del proceso selectivo

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios determinados en las respectivas bases específicas.

Los posibles empates en la puntuación se solventarán de la siguiente forma:

– A favor de quien haya obtenido mejor puntuación en el ejercicio práctico.

– En caso de persistir el empate, a favor de la persona cuyo sexo se encuentre subrepresentado en la categoría de que se trate, dentro del Ayuntamiento de Albacete.

– Si aún persistiera el empate se propondrá a la persona aspirante con mayor antigüedad reconocida en la Administración.

– Finalmente, en caso de persistir el empate, se propondrá a la persona aspirante cuyo primer apellido se encuentre más próximo a la letra (según el orden de llamamientos) que resultará del sorteo anual realizado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para sus procesos selectivos.

10.2. Sistema selectivo de concurso-oposición.

En el concurso-oposición la calificación provisional de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal calificador en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es) en el momento que determinen las bases específicas. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

En el sistema general de acceso libre concurso-oposición, los méritos susceptibles de valoración lo serán con referencia al día del inicio del plazo de presentación de solicitudes de participación.

La puntuación máxima de esta fase será de 4 puntos, valorándose cada uno de los méritos que a continuación se indican de la manera siguiente:

- Antigüedad: 0,10 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública, hasta un máximo de 1 punto, considerándose también las fracciones proporcionales de meses trabajados.

- Experiencia profesional: 0,20 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública en puesto de trabajo de inferior, igual o superior categoría y que guarde relación con el trabajo a desempeñar, hasta un máximo de 1,50 puntos, considerándose también las fracciones proporcionales de meses trabajados.

Los servicios prestados como personal funcionario en prácticas solo se computarán si se han superado las mismas. En ningún caso se valorarán los servicios prestados con carácter honorífico o similar o sin nombramiento expreso para plaza o puesto determinado, aunque se haya ocupado de hecho.

La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la función pública o para la promoción interna.

- Titulación académica: 0,50 puntos máximo, valorándose 0,25 puntos por cada título académico oficial de igual o superior categoría a la exigida para acceder a la plaza convocada y distinto del título habilitante.

De presentarse únicamente títulos iguales o superiores al habilitante y distintos de este, uno de ellos será considerado como habilitante, computando tan solo el resto de títulos presentados.

- Cursos de formación: 1 punto máximo. Se valorarán los cursos, con duración igual o superior a 20 horas, impartidos u homologados por las administraciones públicas, por promotores incluidos en los acuerdos de formación continua con las administraciones públicas, así como los realizados en empresas concertadas con la Administración, siempre y cuando guarden relación con las funciones a desempeñar así como los relacionados con igualdad efectiva entre mujeres y hombres, prevención de riesgos laborales, ofimática y administración electrónica. La valoración se realizará a razón de 0,005 puntos por cada hora lectiva.

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

Estos cálculos serán de aplicación para el caso de que la fase de oposición conste de dos ejercicios, puntuándose cada uno de ellos con 10 puntos (puntuación fase de concurso + puntuación fase de oposición = 24 puntos).

En el caso de que la fase de oposición constase de tres o más ejercicios, estos cálculos se aplicarán proporcionalmente.

En el sistema de promoción interna concurso-oposición, los méritos susceptibles de valoración lo serán con referencia al día del inicio del plazo de presentación de solicitudes de participación.

La puntuación máxima de esta fase será de 4 puntos, valorándose cada uno de los méritos que a continuación se indican de la manera siguiente:

- Antigüedad y experiencia: La puntuación máxima de este apartado será de 2,50 puntos.

- a) Antigüedad: 0,10 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública, no teniéndose en cuenta fracciones inferiores al mes trabajado.

b) Experiencia profesional: Se valorarán los servicios prestados en cualquier Administración Pública en puesto de trabajo de inferior, igual o superior categoría y que guarde relación con el trabajo a desempeñar, en los puestos correspondientes a la plaza convocada, no teniéndose en cuenta fracciones inferiores al mes trabajado, de la siguiente manera:

- Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo de igual o superior nivel de complemento de destino a los puestos propios de la plaza convocada 0,20 puntos.
- Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo inferior en un nivel a los puestos correspondientes a la plaza convocada 0,15 puntos.
- Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo inferior en dos o tres niveles a los puestos correspondientes a la plaza convocada 0,10 puntos.
- Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo inferior en más de tres niveles a los puestos correspondientes a la plaza convocada 0,05 puntos.

En relación con el personal propio del Servicio Contra Incendios y Servicio de Seguridad, la valoración de la antigüedad y experiencia profesional se ajustará a lo que dispongan sus correspondientes bases específicas de promoción interna.

· Titulación académica: 0,50 puntos máximo, valorándose 0,25 puntos por cada título académico oficial de igual o superior categoría a la exigida para acceder a la plaza convocada y distinto del título habilitante.

De presentarse únicamente títulos iguales o superiores al habilitante y distintos de este, uno de ellos será considerado como habilitante, computando tan solo el resto de los títulos presentados.

· Cursos de formación: 1 punto máximo. Se valorarán los cursos, con duración igual o superior a 20 horas, impartidos u homologados por las administraciones públicas, por promotores incluidos en los acuerdos de formación continua con las administraciones públicas, así como los realizados en empresas concertadas con la Administración, siempre y cuando guarden relación con las funciones a desempeñar, así como los relacionados con igualdad efectiva entre mujeres y hombres, prevención de riesgos laborales, ofimática y administración electrónica. La valoración se realizará a razón de 0,005 puntos por cada hora lectiva.

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

Estos cálculos serán de aplicación para el caso de que la fase de oposición conste de dos ejercicios, puntuándose cada uno de ellos con 10 puntos (puntuación fase de concurso + puntuación fase de oposición = 24 puntos).

En el caso de que la fase de oposición constase de tres o más ejercicios, estos cálculos se aplicarán proporcionalmente.

La calificación de los ejercicios de la fase de oposición se llevará a cabo en la forma establecida en la base 10.1.

10.3. Alegación de los méritos: En ningún caso se computarán como méritos los que no hayan sido alegados y acreditados por las personas aspirantes en sus solicitudes de participación.

10.4. Justificación de los méritos alegados: En caso de que los méritos alegados obren en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Albacete, bastará con que se haga constar esta circunstancia y se identifiquen y relacionen con toda claridad estos méritos en las instancias, dentro del plazo señalado.

En el concurso-oposición la calificación provisional de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal calificador en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es) en el momento que determinen las bases específicas. Se dispondrá de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Los posibles empates en la puntuación se solventarán de la siguiente forma:

- A favor de quien obtenga mejor puntuación en la fase de oposición.
- En caso de persistir el empate, a favor de quien haya obtenido mejor puntuación en el ejercicio práctico.
- En caso de persistir el empate, a favor de la persona cuyo sexo se encuentre subrepresentado en la categoría de que se trate, dentro del Ayuntamiento de Albacete.

– Si aún persistiera el empate se propondrá a la persona aspirante con mayor antigüedad reconocida en la Administración.

– Finalmente, en caso de persistir el empate, se propondrá a la persona aspirante cuyo primer apellido se encuentre más próximo (según el orden de llamamientos), a la letra que resultará del sorteo anual realizado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para sus procesos selectivos.

Undécima. Lista de personas aprobadas

11.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de personas aprobadas, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del NIF, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Albacete. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Simultáneamente a su publicación en dicho tablón, el Tribunal elevará dicha relación al titular del órgano competente publicándose en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

11.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión; así como cuando no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria

11.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. 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.

Duodécima. Presentación de documentos

12.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, las personas aspirantes propuestas aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- Copia compulsada del título exigido en la convocatoria.
- Documento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- Declaración responsable de 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. 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.

- Copia del NIF.
- Documento acreditativo del n.º de Seguridad Social.
- Documento acreditativo del n.º de cuenta bancaria.
- Cualesquiera otros documentos que se exijan en las bases específicas.

12.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 11.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

12.3. En el citado plazo de veinte días hábiles fijado en la base 12.1 se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es), la relación de puestos a ofertar a efectos de que se proceda a la presentación, por los aspirantes, de la solicitud de adjudicación de destino, en el plazo máximo de cinco días hábiles.



Si transcurrido este último plazo algún aspirante no hubiera presentado su solicitud de adjudicación de destino, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

Decimotercera. Adjudicación de destinos

13.1. Adjudicación de destinos.

Al finalizar el proceso selectivo, se procederá a la adjudicación de destinos en la forma indicada en el artículo 54 de la Ley 4/2011, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

13.2. Adaptación de puestos.

En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, las personas aspirantes con discapacidad propuestas por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente, siguiendo el procedimiento establecido en el Ayuntamiento de Albacete.

A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Decimocuarta. Nombramiento como funcionario de carrera y toma de posesión

14.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados personal funcionario de carrera por el titular del órgano competente.

Cuando se establezca un período de prácticas, curso de formación o ambos, las personas propuestas por el Tribunal serán nombradas personal funcionario en prácticas. Su nombramiento como personal funcionario de carrera solo podrá efectuarse una vez superados con aprovechamiento los períodos de prácticas y los cursos selectivos exigidos.

14.2. Los nombramientos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

14.3. La toma de posesión de quienes hubieran superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como personal funcionario de carrera en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión dentro del plazo señalado perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Decimoquinta. Comunicaciones e incidencias

15.1. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo se realizará a través del BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete o mediante su inserción en el tablón de anuncios electrónico (www.albacete.es).

La publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete o, en su caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albacete será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la fase de oposición y en su caso para el concurso, así como la que determine el inicio y cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

15.2. Las personas aspirantes podrán dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

Decimosexta. Bolsa de trabajo de personal funcionario interino

16.1. En las convocatorias, una vez finalizado el proceso selectivo se formarán bolsas de trabajo, a efectos del posible nombramiento como personal funcionario interino, con aquellos aspirantes del turno de promoción interna, turno libre y de discapacidad que, sin haber superado el proceso selectivo, hubiesen superado, al menos, una prueba del mismo.

Asimismo, agotada la bolsa así constituida esta puede ampliarse integrando en la misma a aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera o única prueba del proceso selectivo, hayan obtenido, al menos, la media aritmética de las puntuaciones alcanzadas por las personas aspirantes que la hayan realizado. Estas personas se incorporan a la correspondiente bolsa a continuación del último de sus integrantes que haya superado, al menos, dicha prueba del proceso selectivo.

Las personas aspirantes que, habiendo participado por el sistema general de acceso de personas con discapacidad, formen parte de las correspondientes bolsas de trabajo tendrán prioridad para cubrir interinamente un número de plazas igual a las no cubiertas por dicho sistema.

También podrán formar parte de las bolsas de trabajo las personas aspirantes de los procesos selectivos convocados por el sistema de promoción interna. Dichas personas tendrán preferencia para cubrir interinamente



las plazas respecto de los que formen parte de la bolsa y hayan participado por el sistema general de acceso libre y por el sistema general de acceso de personas con discapacidad.

16.2. A estos efectos, una vez publicada la resolución de nombramiento del personal funcionario de carrera que haya superado el proceso selectivo, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes en la forma prevista en el apartado 16.5 la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente bolsa, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en la base 16.1.

16.3. En ningún caso formarán parte de la bolsa de trabajo las personas aspirantes a las que el Tribunal calificador anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

16.4. La bolsa de trabajo resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y anulará las bolsas derivadas de procesos anteriores.

16.5. La lista de espera resultante de cada proceso se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es).

DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes bases generales se aplicarán a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

27.891



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

ANUNCIO

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGISTRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE ALBACETE PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

Primera. Objeto

1.1. Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Albacete para la selección del personal laboral fijo, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 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.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente para regir cada convocatoria.

Segunda. Normativa aplicable

Los procesos selectivos se registrarán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias.

Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos la Constitución Española de 1978, 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Laborales Fijos Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el vigente Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Albacete y su Plan de Igualdad de Oportunidades para Empleadas y Empleados Públicos; así como las demás disposiciones que sean de aplicación.

Tercera. Normas generales sobre distribución de plazas entre los diferentes turnos

3.1. Cupo de reserva para personas con discapacidad:

Las convocatorias de pruebas selectivas correspondientes a la Oferta de Empleo Público incluirán, salvo en aquellas categorías cuya naturaleza lo impida, un cupo no inferior al 7 por ciento de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad, que tengan legalmente reconocido, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

La reserva del mínimo del 7 por ciento se realizará de manera que, al menos, el 2 por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten un grado de limitaciones en la actividad intelectual de, al menos, un veinticinco por ciento (las cuales serán objeto de desarrollo en las bases específicas), y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

Se garantizará la igualdad de condiciones en las pruebas con respecto a las demás personas aspirantes.

Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todas las personas aspirantes, independientemente del turno por el que se opte, sin perjuicio de las adaptaciones previstas en el artículo 43 de la Ley 4/2011 y el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004. Durante el procedimiento selectivo se dará un tratamiento diferenciado a los dos turnos, en lo que se refiere a las relaciones de admitidos, los llamamientos a los ejercicios y la relación de aprobados.

3.2. Turno de promoción interna:

La resolución de la convocatoria determinará, en su caso, el número de plazas que se reservarán para el turno de promoción interna.



3.3. Para el acceso a un determinado grupo y categoría profesional solo se podrá participar por un sistema de acceso (turno libre, libre reservado a personas con discapacidad, promoción interna ordinaria y promoción interna reservada a personas con discapacidad), de conformidad con el artículo 38.5 de la Ley 4/2011.

3.4. Acumulación:

Las plazas convocadas y no cubiertas por el sistema general de acceso de personas con discapacidad se acumularán a las convocadas por el sistema general de acceso libre para el acceso al mismo grupo y categoría profesional. No obstante, las personas aspirantes que, habiendo participado por el sistema general de acceso de personas con discapacidad, formen parte de las correspondientes bolsas de trabajo tendrán prioridad para cubrir interinamente un número de plazas igual a las no cubiertas por dicho sistema.

Las plazas no cubiertas por el sistema de acceso de promoción interna ordinario se acumularán a las convocadas por el sistema general de acceso libre para el acceso, al mismo grupo y categoría profesional.

Las plazas no cubiertas por el sistema de acceso de promoción interna especial de personas con discapacidad se acumularán al turno de promoción interna ordinario y de aquí, se acumularán al turno libre en la forma prevista en sus bases específicas.

Cuarta. Requisitos de las personas aspirantes

4.1. Requisitos generales:

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 39 de la Ley del Empleo Público de Castilla-La Mancha 4/2011, de 10 de marzo, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo o escala objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.

e) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria o reunir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

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.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar

4.2. Requisitos específicos para participar por el turno de promoción interna:

Los requisitos que han de reunir las personas aspirantes que participen, en su caso, por el turno de promoción interna serán los establecidos para cada convocatoria en las bases específicas.

4.3. Requisitos específicos para participar por el cupo de reserva de discapacidad:

Las personas aspirantes que concurran por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en el apartado 4.1, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, aportando la documentación junto con la solicitud de participación, mediante certificado oficial expedido por el órgano competente.

4.4. Todas las personas aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Quinta. Solicitudes y derechos de examen

5.1. Solicitudes.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial que será facilitado gratuitamente en la Oficina Municipal de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Albacete. Dicha solicitud podrá obtenerse también a través de Internet, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es).

En el supuesto de que el sistema selectivo establecido sea el concurso-oposición, los méritos que en cada proceso selectivo establezcan las bases específicas se alegarán en la solicitud o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Albacete.

Las personas aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de las copias que se presenten, bastando la declaración responsable de la persona interesada sobre la autenticidad de las mismas, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Albacete puedan requerir a las personas aspirantes para que acrediten la veracidad de las circunstancias y copias de los documentos aportados, y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud y/o no acreditados documentalmente en plazo.

5.2. Derechos de examen.

Salvo en caso de exención, será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen para participar en los procesos selectivos en la cuantía que se indique en las respectivas convocatorias y su importe íntegro se hará efectivo de conformidad con las instrucciones que consten en el modelo aprobado en las correspondientes bases específicas.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a las personas interesadas.

No obstante, se dispondrá de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, para subsanar la falta de pago o cualquier otro defecto relacionado con el pago de los derechos de examen que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa en la misma.

La falta de justificación del pago íntegro de los derechos de examen en dicho plazo o la falta de justificación del derecho de exención, en su caso, determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante del proceso selectivo.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen, quienes acrediten la concurrencia de alguna de las siguientes condiciones, debiendo marcar la correspondiente opción en el modelo de instancia:

- Quienes figuren como demandantes de empleo no remunerado.
- Quienes tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.
- Quienes sean miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición.

La solicitud de exención de los derechos de examen implica la autorización expresa al Ayuntamiento de Albacete para la comprobación mediante la plataforma de interoperabilidad, o mediante el sistema que proceda, de la situación alegada que dé derecho a dicha exención.

5.3. En la solicitud deberá hacerse constar expresamente el turno por el que se participa, en los términos de la base 3.3., de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- a) Libre.
- b) Libre reservado a personas con discapacidad.
- c) Promoción interna ordinaria.
- d) Promoción interna reservada a personas con discapacidad.

5.4. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO o en el DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha, en su caso. En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete en que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria y sus bases específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión en el proceso selectivo.

5.5. Lugar de presentación de solicitudes.

El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentado, y, en su caso, el justificante de haber abonado los derechos de examen podrá presentarse en la Oficina Municipal de Atención a la Ciudadanía del

Ayuntamiento de Albacete, o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal laboral fijo de Correos antes de ser certificada.

Asimismo, podrán presentarse de manera telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es), o plataforma electrónica que sea habilitada a tal efecto.

5.6. Las personas aspirantes con grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas al proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso, no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal calificador pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los Servicios de Acción Social y/o Prevención de Riesgos Laboral del Ayuntamiento de Albacete.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 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 (en relación con el artículo 8.3 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre).

Una vez analizadas las necesidades específicas, el Tribunal calificador adoptará las medidas precisas, de forma que las personas solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas se hará pública mediante anuncio en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es).

5.7. A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa de desarrollo, los datos de la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Sexta. Admisión de aspirantes

6.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de lo que puedan establecer las bases específicas de cada proceso selectivo. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base undécima.

6.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el titular del órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La resolución, que deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, contendrá como anexo único, la relación nominal de personas excluidas con su correspondiente Documento Nacional de Identidad o análogo para las de nacionalidad extranjera, con expresión de las causas de inadmisión.

Asimismo, esta resolución será publicada en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es) y contendrá la lista completa de personas admitidas y excluidas.

6.3. Las personas excluidas expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

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

6.4. Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, una resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el plazo de un mes, que podrá ser prorrogado por causa justificada y previa resolución motivada. A propuesta del Tribunal calificador, se podrá indicar en la citada resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba, siempre con una antelación mínima de quince días hábiles.

Las personas aspirantes que, habiendo concurrido por el turno de promoción interna o por el turno libre reservado a personas con discapacidad, no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidos de oficio, en la relación definitiva de personas admitidas por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de dicha circunstancia con anterioridad a la resolución que aprueba las citadas relaciones definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

Asimismo, serán incluidos de oficio en el turno libre aquellos aspirantes que, contraviniendo la base 3.3, hayan presentado solicitudes por más de un turno y no hayan subsanado en plazo.

Séptima. Órganos de selección

7.1. Los órganos de selección son los órganos colegiados encargados del desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como de la valoración de los méritos de la fase de concurso. Serán nombrados por el órgano competente en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de publicación de la lista provisional de personas admitidas. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Estarán constituidos, como mínimo, por cinco miembros titulares, con igual número de suplentes, siempre en número impar, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública. Contarán con una Presidencia ejercida por la vocalía de mayor edad, una Secretaría y las vocalías que determine la convocatoria. Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Asimismo, dicha composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros.

Todos los órganos de selección del personal del Ayuntamiento de Albacete responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

No podrán formar parte de los tribunales el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal y el personal eventual, ni las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hayan preparado a aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad objeto de la convocatoria. Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección los representantes sindicales o unitarios como tales.

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

Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos.

7.2. Cuando el proceso selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconseje, los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor-especialista, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto. Asimismo, los tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El nombramiento del personal asesor-especialista y personal auxiliar se publicará mediante anuncio del Tribunal calificador en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es).

7.3. Para la válida constitución de los tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros. No obstante, en caso de ausencia de la Presidencia titular, se designará suplente de entre los vocales, por orden de edad y antigüedad.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización del titular del órgano competente.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, solo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

7.4. El régimen jurídico aplicable a los tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá la Presidencia con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar la Presidencia.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015.

Los tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.5. Los miembros de los tribunales, el personal asesor-especialista y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate.

En la sesión de constitución del Tribunal la Presidencia exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por el personal asesor-especialista y por el personal auxiliar que, en su caso y de conformidad con lo contemplado en la base 7.2, el Tribunal incorpore a sus trabajos.

7.6. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de los tribunales, al personal asesor-especialista y auxiliar cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 7.5, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

7.7. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal calificador.

Los tribunales podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguno de ellos no reúne dichos requisitos, el Tribunal, previa audiencia de la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Los tribunales podrán excluir a aquellas personas en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer su identidad durante la realización de los ejercicios, o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento en cualquier momento del desarrollo del proceso selectivo.

Los acuerdos de los tribunales vinculan a la Administración Municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015.

7.8. A efectos de percepción de dietas, los tribunales calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7.9. Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.



Octava. Relación con las bases específicas de los procesos selectivos

8.1. Las presentes bases generales se completarán con las bases específicas de cada proceso selectivo, las cuales tendrán como contenido mínimo, el siguiente:

- a) El número de plazas que se convocan, el grupo o categoría profesional a la cual correspondan.
- b) Número de plazas destinadas a la promoción interna y cupo de reserva para personas con discapacidad, si procede.
- c) Requisitos y condiciones que tengan que reunir las personas aspirantes, en particular los de las titulaciones exigidas para el acceso a cada grupo o categoría profesional.
- d) El sistema selectivo concreto aplicado, el número y contenido de las pruebas y, en su caso, las condiciones de formación, los méritos o niveles de experiencia que tienen que valorarse, así como las normas y los criterios para efectuar esa valoración.
- e) La inclusión o no de cursos de formación, períodos de prácticas, pruebas psicotécnicas, reconocimientos médicos y, en general, otros instrumentos que ayuden a determinar de una manera objetiva los méritos, la capacidad y la idoneidad en relación con el contenido de los puestos de trabajo que tengan que ocupar y que se correspondan con las plazas convocadas. Las convocatorias tienen que indicar si procede, la duración y las características del curso de formación y del período de prácticas y sus consecuencias, con indicación de si tiene o no carácter eliminatorio.

f) El sistema de calificaciones y de puntuaciones mínimas de cada prueba.

g) Los programas o temarios sobre los cuales versarán las pruebas.

8.2. Con carácter general, y siempre para el acceso libre, el temario de los ejercicios teóricos de todos los procesos selectivos contendrá materias comunes y materias específicas en la proporción que se determine en cada convocatoria debiendo ajustarse sus contenidos mínimos, así como su extensión y profundidad a lo establecido legal y reglamentariamente.

8.3. Todas las bases específicas incluirán en el temario las materias relativas a la igualdad de género y la prevención de riesgos laborales.

Con carácter general, las bases específicas podrán concretar, a nivel meramente orientativo, la bibliografía mínima de referencia para la preparación de las pruebas, así como la normativa que se deba conocer en función de dicho temario.

8.4. En caso de contradicción entre las bases generales y las específicas prevalecerán las primeras, si bien, en lo no previsto en las primeras se estará a lo que dispongan las bases específicas.

8.5. Las bases de las convocatorias vinculan a la Administración, a los órganos de selección y a quienes participen en las mismas.

Novena. Proceso de selección

9.1. Sistemas selectivos.

Los procesos de selección se realizarán a través de los sistemas de oposición o concurso-oposición.

A) La oposición consiste en la celebración de una o más pruebas selectivas para determinar la capacidad y la aptitud de las personas aspirantes y fijar su orden de prelación en el proceso selectivo. El proceso de selección constará de los ejercicios que se determinen en las bases específicas.

B) El concurso-oposición consistirá en la celebración sucesiva de la fase de oposición y la fase de concurso, en este orden, con la valoración de méritos de las personas aspirantes, que han superado la fase de oposición, para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo.

La valoración del total de los méritos en la fase de concurso no puede exceder del veinticinco por ciento de la puntuación total del proceso selectivo.

En ningún caso, la puntuación que pudiera obtenerse en la fase de concurso puede dispensar de la necesidad de superar las pruebas selectivas de la fase de oposición.

Los méritos y su correspondiente valoración, así como los sistemas de acreditación de los mismos se establecerán en cada base específica. La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado e) de la base 4.1 no se tendrá en cuenta en la fase de concurso.

La fase de oposición constará de los ejercicios que se determinen en cada base específica.

9.2. Pruebas selectivas.

Los procesos selectivos cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a las funciones y tareas asignadas a los puestos de trabajo correspondientes a las plazas convocadas.



Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de las personas aspirantes, expresadas de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

Las pruebas selectivas podrán completarse con la superación de cursos o de períodos de prácticas, con la exposición curricular por las personas aspirantes, con pruebas psicotécnicas relacionadas con la personalidad o con la realización de entrevistas o de reconocimientos médicos en los términos que se establezcan en las correspondientes bases específicas.

Las bases específicas determinarán en cada caso el carácter obligatorio o voluntario y eliminatorio o no eliminatorio de cada una de las pruebas.

Con carácter general y sin perjuicio de lo establecido en las bases específicas, las pruebas a superar en la fase de oposición se ajustarán, al menos, a las siguientes precisiones:

Grupo A, Subgrupo A1.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas por tres ejercicios, pudiendo consistir estos en:

- Cuestionario tipo test.
- Exposición oral del número de temas que se determinen en las bases específicas.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en las bases específicas.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas

Grupo A, Subgrupo A2.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas por dos ejercicios, pudiendo consistir estos en:

- Cuestionario tipo test.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.
- Resolución por escrito de uno o varios supuestos teórico-prácticos.

Grupo B.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas por dos ejercicios, pudiendo consistir estos en:

- Cuestionario tipo test.
- Resolución, por escrito o tipo test, de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.
- Resolución por escrito de uno o varios supuestos teórico-prácticos.

Grupo C, Subgrupos C1 y C2.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas por dos ejercicios, pudiendo consistir estos en:

- Cuestionario tipo test.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos en formato tipo test o de preguntas cortas a desarrollar por escrito, o pruebas prácticas manuales.

Agrupaciones Profesionales.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas por un ejercicio, pudiendo consistir en:

- Cuestionario tipo test con preguntas teóricas y supuestos prácticos, pudiendo consistir estos últimos en preguntas tipo test o en pruebas prácticas manuales.

En los ejercicios tipo test, quienes participen tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento. Si existieran varios llamamientos, los diferentes cuestionarios serán publicados por el Tribunal calificador en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es), con posterioridad a la finalización del examen.

Cuando las pruebas consistan en la exposición oral o desarrollo por escrito de un número de temas, estos serán seleccionados mediante sorteo público ante las personas aspirantes inmediatamente antes del inicio de las pruebas. En estas pruebas, se podrá poner a disposición de las personas aspirantes el programa de la oposición.

Antes del desarrollo de cada tema de la prueba oral, se dispondrá de un tiempo máximo de 10 minutos para la realización de un esquema o guion de los temas que deba desarrollar y que tendrá a la vista durante la



exposición oral, juntamente con el programa que le facilitará el Tribunal, sin poder consultar ningún otro libro, texto legal o papel escrito.

En aquellos supuestos en los que los ejercicios consistan en el desarrollo por escrito de temas, en la resolución de supuestos o pruebas prácticas, estos podrán ser leídos posteriormente por las personas aspirantes, si así lo dispusieran las bases específicas. En estos casos el Tribunal podrá abrir un diálogo posterior con cada aspirante durante un tiempo máximo de diez minutos, que versará sobre los contenidos expuestos. Este diálogo también podrá abrirse cuando el ejercicio consista en la exposición oral de temas.

9.3. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles.

9.4. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos excepcionales alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto.

9.5. Si alguna de las aspirantes no pudiera iniciar o completar el proceso selectivo a causa de embarazo, de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo y en caso de no concurrencia sería definitivamente excluida del proceso selectivo.

9.6. El orden de actuación en aquellas pruebas que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente por la primera letra del primer apellido que resultara del sorteo anual realizado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para sus procesos selectivos.

9.7. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Albacete, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida.

9.8. Los tribunales tendrán que garantizar la confidencialidad del contenido de las pruebas, hasta el momento de su realización.

Décima. Calificación del proceso selectivo

10.1. Sistema selectivo de oposición.

A. Normas generales.

En cada uno de los ejercicios de la oposición se calificará en primer lugar a las personas aspirantes del turno de promoción interna, procediéndose a publicar la lista de personas aprobadas. Posteriormente se calificará, separadamente y por este orden, a quienes hayan participado por el turno de discapacidad y, finalmente a quienes lo hayan hecho por el turno de acceso libre ordinario.

Los ejercicios se calificarán de cero a diez puntos, o como “apto” o “no apto”.

Cuando las bases específicas no dispongan otra cosa, los ejercicios serán de carácter obligatorio, siendo eliminados quienes no alcancen un mínimo de cinco puntos o no obtengan la calificación de “apto” en cada uno de ellos.

B. Calificación de los distintos ejercicios.

La calificación de los ejercicios se hará de acuerdo con los criterios que se determinen para cada caso en las bases específicas, aplicando en cualquier caso, las siguientes reglas:

Cuestionario tipo test: Cada pregunta constará de cuatro respuestas alternativas, solo una de ellas correcta y la duración mínima del ejercicio será el tiempo que resulte de considerar tantos minutos como preguntas formuladas.

En la calificación de los cuestionarios cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la no contestada no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, mediante la siguiente fórmula:

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

Redondeado al valor del segundo decimal.

Con carácter general se establece la nota de corte de cada prueba, en 5 puntos.

No obstante, el Tribunal calificador, antes de conocer la identidad de las personas aspirantes (a la vista de la tabla de frecuencias), podrá, de forma motivada, incrementar o minorar dicha nota de corte, o nota mínima, para superar la prueba, teniendo en cuenta que nunca será inferior a 4,5 ni superior a 5,5.

Exposición oral de temas: El ejercicio será puntuado por cada miembro del Tribunal con tantas notas como temas hayan sido objeto de exposición. Las calificaciones estarán comprendidas en una escala entre cero y diez puntos. Posteriormente la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas se dividirá por el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose tantas calificaciones, entre cero y diez puntos, como temas expuestos. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales y no haber sido calificado en ninguno de los temas con menos de 3 puntos. La calificación final del ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de las calificaciones parciales entre el número de temas expuestos.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima estas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Desarrollo por escrito de temas: El ejercicio será puntuado por cada miembro del Tribunal con tantas notas como temas hayan sido objeto de desarrollo. Las calificaciones estarán comprendidas en una escala entre cero y diez puntos. Posteriormente la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas se dividirá por el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose tantas calificaciones, entre cero y diez puntos, como temas desarrollados. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales y no haber sido calificado en ninguno de los temas con menos de 3 puntos. La calificación final del ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de las calificaciones parciales entre el número de temas desarrollados.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima estas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas: El ejercicio será puntuado en la forma descrita en los apartados anteriores.

Las bases específicas determinarán la posibilidad o no de utilizar medios materiales propios (textos legales, calculadora, herramientas de trabajo, etc.).

C. Calificación final del proceso selectivo

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios determinados en las respectivas bases específicas.

Los posibles empates en la puntuación se solventarán de la siguiente forma:

- A favor de quien haya obtenido mejor puntuación en el ejercicio práctico.
- En caso de persistir el empate, a favor de la persona cuyo sexo se encuentre subrepresentado en la categoría de que se trate, dentro del Ayuntamiento de Albacete.
- Si aún persistiera el empate se propondrá a la persona aspirante con mayor antigüedad reconocida en la Administración.
- Finalmente, en caso de persistir el empate, se propondrá a la persona aspirante cuyo primer apellido se encuentre más próximo a la letra (según el orden de llamamientos), que resultara del sorteo anual realizado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para sus procesos selectivos.

10.2. Sistema selectivo de concurso-oposición.

En el concurso-oposición la calificación provisional de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal calificador en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es) en el momen-

to que determinen las bases específicas. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

En el sistema general de acceso libre concurso-oposición, los méritos susceptibles de valoración lo serán con referencia al día del inicio del plazo de presentación de solicitudes de participación.

La puntuación máxima de esta fase será de 4 puntos, valorándose cada uno de los méritos que a continuación se indican de la manera siguiente:

- Antigüedad: 0,10 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública, hasta un máximo de 1 punto, considerándose también las fracciones proporcionales de meses trabajados.

- Experiencia profesional: 0,20 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública en puesto de trabajo de inferior, igual o superior categoría y que guarde relación con el trabajo a desempeñar, hasta un máximo de 1,50 puntos, considerándose también las fracciones proporcionales de meses trabajados.

Los servicios prestados como personal empleado público en prácticas solo se computarán si se han superado las mismas. En ningún caso se valorarán los servicios prestados con carácter honorífico o similar o sin nombramiento expreso para plaza o puesto determinado, aunque se haya ocupado de hecho.

La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la función pública o para la promoción interna.

- Titulación académica: 0,50 puntos máximo, valorándose 0,25 puntos por cada título académico oficial de igual o superior categoría a la exigida para acceder a la plaza convocada y distinto del título habilitante.

De presentarse únicamente títulos iguales o superiores al habilitante y distintos de este, uno de ellos será considerado como habilitante, computando tan solo el resto de los títulos presentados.

- Cursos de formación: 1 punto máximo. Se valorarán los cursos, con duración igual o superior a 20 horas, impartidos u homologados por las administraciones públicas, por promotores incluidos en los acuerdos de formación continua con las administraciones públicas, así como los realizados en empresas concertadas con la Administración, siempre y cuando guarden relación con las funciones a desempeñar así como los relacionados con igualdad efectiva entre mujeres y hombres, prevención de riesgos laborales, ofimática y administración electrónica. La valoración se realizará a razón de 0,005 puntos por cada hora lectiva.

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

Estos cálculos serán de aplicación para el caso de que la fase de oposición conste de dos ejercicios, puntuándose cada uno de ellos con 10 puntos (puntuación fase de concurso + puntuación fase de oposición = 24 puntos).

En el caso de que la fase de oposición constase de tres o más ejercicios, estos cálculos se aplicarán proporcionalmente.

En el sistema de promoción interna concurso-oposición, los méritos susceptibles de valoración lo serán con referencia al día del inicio del plazo de presentación de solicitudes de participación.

La puntuación máxima de esta fase será de 4 puntos, valorándose cada uno de los méritos que a continuación se indican de la manera siguiente:

- Antigüedad y experiencia: La puntuación máxima de este apartado será de 2,50 puntos.

- a) Antigüedad: 0,10 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública, no teniéndose en cuenta fracciones inferiores al mes trabajado.

- b) Experiencia profesional: Se valorarán los servicios prestados en cualquier Administración Pública en puesto de trabajo de inferior, igual o superior categoría y que guarde relación con el trabajo a desempeñar, en los puestos correspondientes a la plaza convocada, no teniéndose en cuenta fracciones inferiores al mes trabajado, de la siguiente manera:

- Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo de igual o superior nivel profesional a los puestos propios de la plaza convocada 0,20 puntos.

- Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo inferior en un nivel profesional a los puestos correspondientes a la plaza convocada 0,15 puntos.

- Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo inferior en dos o tres niveles profesionales a los puestos correspondientes a la plaza convocada 0,10 puntos.

- Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo inferior en más de tres niveles profesionales a los puestos correspondientes a la plaza convocada 0,05 puntos.

· Titulación académica: 0,50 puntos máximo, valorándose 0,25 puntos por cada título académico oficial de igual o superior categoría a la exigida para acceder a la plaza convocada y distinto del título habilitante.

De presentarse únicamente títulos iguales o superiores al habilitante y distintos de este, uno de ellos será considerado como habilitante, computando tan solo el resto de los títulos presentados.

· Cursos de formación: 1 punto máximo. Se valorarán los cursos, con duración igual o superior a 20 horas, impartidos u homologados por las administraciones públicas, por promotores incluidos en los acuerdos de formación continua con las administraciones públicas, así como los realizados en empresas concertadas con la Administración, siempre y cuando guarden relación con las funciones a desempeñar, así como los relacionados con igualdad efectiva entre mujeres y hombres, prevención de riesgos laborales, ofimática y administración electrónica. La valoración se realizará a razón de 0,005 puntos por cada hora lectiva.

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

Estos cálculos serán de aplicación para el caso de que la fase de oposición conste de dos ejercicios, puntuándose cada uno de ellos con 10 puntos (puntuación fase de concurso + puntuación fase de oposición = 24 puntos).

En el caso de que la fase de oposición constase de tres o más ejercicios, estos cálculos se aplicarán proporcionalmente.

La calificación de los ejercicios de la fase de oposición se llevará a cabo en la forma establecida en la base 10.1.

10.3. Alegación de los méritos: En ningún caso se computarán como méritos los que no hayan sido alegados y acreditados por las personas aspirantes en sus solicitudes de participación.

10.4. Justificación de los méritos alegados: En caso de que los méritos alegados obren en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Albacete, bastará con que se haga constar esta circunstancia y se identifiquen y relacionen con toda claridad estos méritos en las instancias, dentro del plazo señalado.

En el concurso-oposición la calificación provisional de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal calificador en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es) en el momento que determinen las bases específicas. Se dispondrá de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Los posibles empates en la puntuación se solventarán de la siguiente forma:

- A favor de quien obtenga mejor puntuación en la fase de oposición.
- En caso de persistir el empate, a favor de quien haya obtenido mejor puntuación en el ejercicio práctico.
- En caso de persistir el empate, a favor de la persona cuyo sexo se encuentre subrepresentado en la categoría de que se trate, dentro del Ayuntamiento de Albacete.
- Si aún persistiera el empate se propondrá a la persona aspirante con mayor antigüedad reconocida en la Administración.

- Finalmente, en caso de persistir el empate, se propondrá a la persona aspirante cuyo primer apellido se encuentre más próximo (según el orden de llamamientos), a la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para sus procesos selectivos.

Undécima. Lista de personas aprobadas

11.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de personas aprobadas, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del NIF, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Albacete. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Simultáneamente a su publicación en dicho tablón, el Tribunal elevará dicha relación al titular del órgano competente publicándose en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

11.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, sigan a las personas propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas antes de su contratación; así como cuando no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria

11.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. 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.

Duodécima. Presentación de documentos

12.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, las personas aspirantes propuestas aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- Copia compulsada del título exigido en la convocatoria.
- Documento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- Declaración responsable de 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 laboral fijo. 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.
- Copia del NIF.
- Documento acreditativo del n.º de Seguridad Social.
- Documento acreditativo del n.º de cuenta bancaria.
- Cualesquiera otros documentos que se exijan en las bases específicas.

12.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Laborales Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 11.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

12.3. En el citado plazo de veinte días hábiles fijado en la base 12.1 se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es), la relación de puestos a ofertar a efectos de que se proceda a la presentación, por los aspirantes, de la solicitud de adjudicación de destino, en el plazo máximo de cinco días hábiles.

Si transcurrido este último plazo algún aspirante no hubiera presentado su solicitud de adjudicación de destino, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

Decimotercera. Adjudicación de destinos

13.1. Adjudicación de destinos.

Al finalizar el proceso selectivo, se procederá a la adjudicación de destinos en la forma indicada en el artículo 54 de la Ley 4/2011, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

13.2. Adaptación de puestos.

En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, las personas aspirantes con discapacidad propuestas por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente, siguiendo el procedimiento establecido en el Ayuntamiento de Albacete.

A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Decimocuarta. Contratación como personal laboral fijo

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

Cuando se establezca un período de prácticas, curso de formación o ambos, las personas propuestas por el Tribunal serán nombradas personal empleado público en prácticas. Su contratación como personal laboral fijo solo podrá efectuarse una vez superados con aprovechamiento los períodos de prácticas y los cursos selectivos exigidos.

14.2. Las contrataciones se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

14.3. La contratación de quienes hubieran superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su propuesta de contratación como personal laboral fijo en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

Quienes, sin causa justificada, no suscriban el contrato dentro del plazo señalado perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Decimoquinta. Comunicaciones e incidencias

15.1. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo se realizará a través del BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete o mediante su inserción en el tablón de anuncios electrónico (www.albacete.es).

La publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete o, en su caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albacete será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la fase de oposición y en su caso para el concurso, así como la que determine el inicio y cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

15.2. Las personas aspirantes podrán dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

Decimosexta. Bolsa de trabajo de personal laboral temporal

16.1. En las convocatorias, una vez finalizado el proceso selectivo se formarán bolsas de trabajo, a efectos de la posible contratación como personal laboral temporal, con aquellos aspirantes del turno de promoción interna, turno libre y de discapacidad que, sin haber superado el proceso selectivo, hubiesen superado, al menos, una prueba del mismo.

Asimismo, agotada la bolsa así constituida esta puede ampliarse integrando en la misma a aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera o única prueba del proceso selectivo, hayan obtenido, al menos, la media aritmética de las puntuaciones alcanzadas por las personas aspirantes que la hayan realizado. Estas personas se incorporan a la correspondiente bolsa a continuación del último de sus integrantes que haya superado, al menos, dicha prueba del proceso selectivo.

Las personas aspirantes que, habiendo participado por el sistema general de acceso de personas con discapacidad, formen parte de las correspondientes bolsas de trabajo tendrán prioridad para cubrir temporalmente un número de plazas igual a las no cubiertas por dicho sistema.

También podrán formar parte de las bolsas de trabajo las personas aspirantes de los procesos selectivos convocados por el sistema de promoción interna. Dichas personas tendrán preferencia para cubrir temporalmente las plazas respecto de los que formen parte de la bolsa y hayan participado por el sistema general de acceso libre y por el sistema general de acceso de personas con discapacidad.

16.2. A estos efectos, una vez publicada la resolución de contratación del personal laboral fijo que haya superado el proceso selectivo, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes en la forma prevista en el apartado 16.5 la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente bolsa, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en la base 16.1.

16.3. En ningún caso formarán parte de la bolsa de trabajo las personas aspirantes a las que el Tribunal calificador anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

16.4. La bolsa de trabajo resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y anulará las bolsas derivadas de procesos anteriores.

16.5. La lista de espera resultante de cada proceso se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es).

DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes bases generales se aplicarán a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

ANUNCIO

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR/A MECÁNICO DE GRÚA (PROMOCIÓN INTERNA), DEL AYUNTAMIENTO DE ALBACETE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022, APROBADAS POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 10 DE OCTUBRE DE 2024.

BASE PRIMERA: PLAZA CONVOCADA Y SISTEMA DE SELECCIÓN

Estas bases específicas regirán la convocatoria del proceso selectivo destinado a cubrir, como personal laboral fijo, de una plaza de Conductor/a Mecánico de Grúa, equiparada, según convenio al Grupo C, Subgrupo C2, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022.

Como quiera esta plaza del turno de promoción interna, se convoca conjuntamente con dos plazas reservadas al turno libre, solo se podrá participar por un sistema de acceso, de conformidad con el artículo 38.5 de la Ley 4/2011.

El sistema de selección de aspirantes será el de concurso-oposición, al amparo de lo establecido en el artículo 61.7 del RDL 5/2015, el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, todos ellos de carácter básico, y en desarrollo de la legislación básica estatal, el artículo 47.1 de la Ley del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 7 de diciembre de 2022, sobre la aprobación de la Oferta de Empleo Público 2022.

BASE SEGUNDA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Además de reunir los requisitos que se indican en las bases generales, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de fecha 29 de marzo de 2017 (BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 44, de fecha 17 de abril de 2017), deberán estar en posesión o en condición de obtener antes de que termine el plazo de presentación de instancias, el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, así como permiso de conducir de la clase C+E.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

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

Para la admisión, además, es preciso tener una antigüedad de al menos, dos años de servicios prestados como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Albacete en plaza de Agrupaciones Profesionales o como personal laboral-fijo en plaza equiparada según Convenio Colectivo a Agrupaciones Profesionales.

BASE TERCERA: SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas, a las que se adjuntará toda la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso, se regirán por lo establecido en las bases generales y se presentarán dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO, cumplimentándose el modelo de instancia electrónica que figure en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es), en el que deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones de la convocatoria.

BASE CUARTA: PROCESO DE SELECCIÓN

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

FASE DE OPOSICIÓN:

Los ejercicios de la fase de oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Teórico. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal calificador de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria, anexo I (materia específica). El número máximo de preguntas será de 85 y la duración mínima del ejercicio será el tiempo que resulte de considerar tantos minutos como preguntas formuladas.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Las respuestas contestadas incorrectamente serán penalizadas mediante la siguiente fórmula:

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

El Tribunal calificador, antes de conocer la identidad de las personas aspirantes (a la vista de la tabla de frecuencias), podrá, de forma motivada, incrementar o minorar dicha nota de corte, o nota mínima, para superar la prueba, teniendo en cuenta que nunca será inferior a 4,5 ni superior a 5,5.

Segundo ejercicio: Práctico. La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superar el mismo.

Estará dirigido a medir los conocimientos prácticos de los aspirantes relacionados con los cometidos propios de la categoría del puesto a cubrir. Se valorará la destreza, la perfección, la corrección y exactitud en la resolución del ejercicio, los conocimientos profesionales acreditados, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable y, en el caso de realizar prueba escrita, además, la limpieza, composición, redacción, ortografía, capacidad de relación y síntesis, y los contenidos, así como la utilización de un lenguaje no sexista.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal calificador, relacionados con las funciones a desempeñar y los temas que se incluyen en la materia específica del anexo de las presentes bases.

El Tribunal informará a las personas aspirantes, antes de la realización de la prueba, de la valoración de cada supuesto y resolverá las dudas que puedan surgir a los aspirantes respecto a la referida valoración.

La calificación final de la fase de oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta la misma.

FASE DE CONCURSO:

No tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la evaluación por parte del Tribunal de los méritos que concurren en cada una de las personas aspirantes, con referencia al día del inicio del plazo de presentación de solicitudes de participación.

La puntuación máxima de esta fase será de 4 puntos, valorándose cada uno de los méritos que a continuación se indican de la manera siguiente:

Antigüedad y experiencia: La puntuación máxima de este apartado será de 2,50 puntos.

Antigüedad: 0,10 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública, no teniéndose en cuenta fracciones inferiores al mes trabajado.

Experiencia profesional: Se valorarán los servicios prestados en cualquier Administración Pública en puesto de trabajo de inferior, igual o superior categoría y que guarde relación con el trabajo a desempeñar, en los puestos correspondientes a la plaza convocada, no teniéndose en cuenta fracciones inferiores al mes trabajado, de la siguiente manera:

- Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo de igual o superior nivel de complemento de destino a los puestos propios de la plaza convocada, 0,20 puntos.

- Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo inferior en un nivel a los puestos correspondientes a la plaza convocada, 0,15 puntos.

- Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo inferior en dos o tres niveles a los puestos correspondientes a la plaza convocada, 0,10 puntos.

- Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo inferior en más de tres niveles a los puestos correspondientes a la plaza convocada, 0,05 puntos.

Titulación académica: 0,50 puntos máximo, valorándose 0,25 puntos por cada título académico oficial de igual o superior categoría a la exigida para acceder a la plaza convocada y distinto del título habilitante.

De presentarse únicamente títulos iguales o superiores al habilitante y distintos de este, uno de ellos será considerado como habilitante, computando tan solo el resto de títulos presentados.

Cursos de formación: 1 punto máximo. Se valorarán los cursos, con duración igual o superior a 20 horas, impartidos u homologados por las administraciones públicas, por promotores incluidos en los acuerdos de formación continua con las administraciones públicas, así como los realizados en empresas concertadas con la Administración, siempre y cuando guarden relación con las funciones a desempeñar, así como los relacionados con igualdad efectiva entre mujeres y hombres, prevención de riesgos laborales, ofimática y administración electrónica. La valoración se realizará a razón de 0,005 puntos por cada hora lectiva.



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

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

BASE QUINTA: RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

Como quiera que el Tribunal calificador que lleve a cabo el presente proceso selectivo, lo hará de manera conjunta con plazas reservadas al turno libre, el orden de asignación de plazas se llevará a cabo en el orden siguiente: Proceso de promoción interna y oposición libre, acumulándose a este último si no se cubriera en el primero.

BASE SEXTA. RECURSOS

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

ANEXO I: MATERIA ESPECÍFICA

Tema 1: Ordenanza municipal de circulación del Ayuntamiento de Albacete.

Tema 2: Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de vehículos de la vía pública y depósito de los mismos en los almacenes municipales.

Tema 3: La conducción segura.

Tema 4: Conducción nocturna.

Tema 5: La conducción en condiciones meteorológicas o ambientales adversas.

Tema 6: Conducción eficiente.

Tema 7: Medio ambiente y contaminación, respecto a la conducción.

Tema 8: Las comprobaciones previas, respecto a la conducción.

Tema 9: Seguridad activa y pasiva, respecto a la conducción.

Tema 10: Factores que influyen en las aptitudes del conductor: La velocidad, el alcohol y las drogas, la enfermedad y los fármacos, el sueño y la somnolencia, la fatiga y el estrés.

Tema 11: Los accidentes de tráfico y las consecuencias para las víctimas.

Tema 12: Mecánica simple del automóvil.

Tema 13: La conducción de otros vehículos.

Tema 14: Seguridad, manejo y directrices del sistema de enganche, diagrama de cargas de las grúas del Ayuntamiento de Albacete.

Tema 15: Mantenimiento y lubricación del sistema de enganche, elementos auxiliares y de seguridad de las grúas del Ayuntamiento de Albacete.

Tema 16: Callejero de Albacete, barrios de Albacete. Alfabeto fonético utilizado por la Policía Local de Albacete para las comunicaciones.

Bibliografía de referencia:

- Ordenanza municipal de circulación del Ayuntamiento de Albacete.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de vehículos de la vía pública y depósito de los mismos en los almacenes municipales.
- Cuestiones de seguridad vial (editado por la Dirección General de Tráfico). Edición 2024.
- Mecánica y entretenimiento simple del automóvil (editado por la Dirección General de Tráfico). Edición 2020.
- Manual de manejo y advertencias de mantenimiento, carrocería Monza 1000Z.

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



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

ANUNCIO

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (PROMOCIÓN INTERNA), DEL AYUNTAMIENTO DE ALBACETE, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022 Y 2024, APROBADAS POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 10 DE OCTUBRE DE 2024.

BASE PRIMERA: PLAZAS CONVOCADAS Y SISTEMA DE SELECCIÓN

a) Estas bases específicas regirán la convocatoria del proceso selectivo destinado a cubrir, como personal funcionario de carrera, de tres plazas de Técnico/a de Gestión de Administración General, Grupo A, Subgrupo A2, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2022 y 2024.

b) Como quiera estas tres plazas del turno de promoción interna (una reservada al turno especial de personas con discapacidad), se convocan conjuntamente con tres plazas reservadas al turno libre, solo se podrá participar por un sistema de acceso, de conformidad con el artículo 38.5 de la Ley 4/2011.

c) El sistema de selección de aspirantes será el de concurso-oposición, al amparo de lo establecido en el artículo 61.6 del TREBEP, el artículo 133 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, artículo 2 del Real Decreto 896/1991, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, todos ellos de carácter básico; y en desarrollo de la legislación básica estatal, el artículo 47.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local, en sesiones de fechas 7 de diciembre de 2022 y 11 de julio de 2024, respectivamente, sobre la aprobación de las Ofertas de Empleo Público 2022 y 2024.

BASE SEGUNDA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Además de reunir los requisitos que se indican en las bases generales, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de fecha 29 de marzo de 2017 (BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 44, de fecha 17 de abril de 2017), deberán estar en posesión o en condición de obtener antes de que termine el plazo de presentación de instancias, el Título oficial universitario de Diplomatura, Licenciatura o Grado.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

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

Para la admisión, además, es preciso tener una antigüedad de al menos, dos años de servicios prestados como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Albacete en plaza perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración General.

BASE TERCERA: SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas, a las que se adjuntará toda la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso, se regirán por lo establecido en las bases generales y se presentarán dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO, cumplimentándose el modelo de instancia electrónica que figure en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es), en el que deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones de la convocatoria.

BASE CUARTA: PROCESO DE SELECCIÓN

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

A) FASE DE OPOSICIÓN:

Los ejercicios de la fase de oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Teórico. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal calificador de entre las materias que figuran en el

temario de la convocatoria, anexo I (materia específica). El número máximo de preguntas será de 85 y la duración mínima del ejercicio será el tiempo que resulte de considerar tantos minutos como preguntas formuladas.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Las respuestas contestadas incorrectamente serán penalizadas mediante la siguiente fórmula:

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

El Tribunal calificador, antes de conocer la identidad de las personas aspirantes (a la vista de la tabla de frecuencias), podrá, de forma motivada, incrementar o minorar dicha nota de corte, o nota mínima, para superar la prueba, teniendo en cuenta que nunca será inferior a 4,5 ni superior a 5,5.

Segundo ejercicio: Teórico-práctico. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos relacionados con la materia específica. La duración de este ejercicio será establecida por el Tribunal calificador, en función de la extensión del mismo.

La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superar el mismo.

El Tribunal informará a las personas aspirantes, antes de la realización de la prueba, de la valoración de cada supuesto y resolverá las dudas que puedan surgir a los aspirantes respecto a la referida valoración.

El Tribunal valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos y jurídicos a la resolución de los problemas teórico-prácticos planteados, la sistemática y la claridad de ideas, así como la calidad de la expresión escrita.

La calificación final de la fase de oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta la misma.

B) FASE DE CONCURSO:

No tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la evaluación por parte del Tribunal de los méritos que concurren en cada una de las personas aspirantes, con referencia al día del inicio del plazo de presentación de solicitudes de participación.

La puntuación máxima de esta fase será de 4 puntos, valorándose cada uno de los méritos que a continuación se indican de la manera siguiente:

a) Antigüedad y experiencia: La puntuación máxima de este apartado será de 2,50 puntos.

a) Antigüedad: 0,10 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública, no teniéndose en cuenta fracciones inferiores al mes trabajado.

b) Experiencia profesional: Se valorarán los servicios prestados en cualquier Administración Pública en puesto de trabajo de inferior, igual o superior categoría y que guarde relación con el trabajo a desempeñar, en los puestos correspondientes a la plaza convocada, no teniéndose en cuenta fracciones inferiores al mes trabajado, de la siguiente manera:

– Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo de igual o superior nivel de complemento de destino a los puestos propios de la plaza convocada 0,20 puntos.

– Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo inferior en un nivel a los puestos correspondientes a la plaza convocada 0,15 puntos.

– Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo inferior en dos o tres niveles a los puestos correspondientes a la plaza convocada 0,10 puntos.

– Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo inferior en más de tres niveles a los puestos correspondientes a la plaza convocada 0,05 puntos.

b) Titulación académica: 0,50 puntos máximo, valorándose 0,25 puntos por cada título académico oficial de igual o superior categoría a la exigida para acceder a la plaza convocada y distinto del título habilitante.

De presentarse únicamente títulos iguales o superiores al habilitante y distintos de este, uno de ellos será considerado como habilitante, computando tan solo el resto de títulos presentados.

c) Cursos de formación: 1 punto máximo. Se valorarán los cursos, con duración igual o superior a 20 horas, impartidos u homologados por las administraciones públicas, por promotores incluidos en los acuerdos de formación continua con las administraciones públicas, así como los realizados en empresas concertadas con la Administración, siempre y cuando guarden relación con las funciones a desempeñar, así como los relacionados

con igualdad efectiva entre mujeres y hombres, prevención de riesgos laborales, ofimática y administración electrónica. La valoración se realizará a razón de 0,005 puntos por cada hora lectiva.

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

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

BASE QUINTA: RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

Como quiera que el Tribunal calificador que lleve a cabo el presente proceso selectivo, lo hará de manera conjunta con plazas reservadas al turno general de acceso libre, la asignación de plazas se llevará a cabo en el orden siguiente: Proceso de promoción interna turno especial de personas con discapacidad, promoción interna turno ordinario y oposición libre turno general ordinario.

Las plazas que no se cubran por el turno de promoción interna especial de personas con discapacidad, se acumularán al turno de promoción interna ordinario y de aquí, se acumularán al turno libre en la forma prevista en sus bases específicas.

BASE SEXTA. RECURSOS

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

ANEXO I: MATERIA ESPECÍFICA

Tema 1: Las fuentes del Derecho Administrativo. El principio de legalidad. Las potestades administrativas: Especial referencia a la potestad discrecional de la Administración y sus vías de control y la potestad organizativa. Los órganos administrativos.

Tema 2: La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley. La potestad reglamentaria: Concepto y límites. Clases de reglamentos. Procedimiento para la elaboración de los reglamentos.

Tema 3: Capacidad de obrar ante las administraciones públicas. Concepto de interesado. Representación. Registros electrónicos de apoderamiento. Pluralidad de interesados. Nuevos interesados en el procedimiento. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento.

Tema 4: El derecho de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Lengua de los procedimientos. Registros y archivos.

Tema 5: Obligación de resolver. Suspensión del plazo máximo para resolver. Ampliación del plazo máximo para resolver y notificar. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 6: Motivación y forma de los actos administrativos. Eficacia del acto administrativo: Ejecutividad. Notificación. Publicación. La invalidez del acto administrativo: Nulidad, anulabilidad e irregularidades no invalidantes. Conversión, conservación y convalidación.

Tema 7: Ejecución del acto administrativo: Título y ejecutoriedad. La ejecución forzosa y sus medios. La vía de hecho. La revisión de oficio, la declaración de lesividad, la rectificación de errores, límites de la revisión.

Tema 8: El procedimiento administrativo común y sus fases. Finalización del procedimiento administrativo. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo.

Tema 9: Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 10: La potestad sancionadora: Principios. El procedimiento sancionador y sus especialidades.

Tema 11: La responsabilidad de la Administración Pública: Principios y régimen jurídico. Procedimiento de responsabilidad patrimonial y sus especialidades. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 12: La expropiación forzosa: Significado y finalidad. Sujetos, objeto y causa de la expropiación. El procedimiento expropiatorio: Fases.



Tema 13: El régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. El principio de autonomía local. Relaciones entre la Administración Local y otras administraciones públicas: Principios de cooperación, colaboración y coordinación. Técnicas de control.

Tema 14: El sistema electoral local. Elecciones de concejales. Constitución del Ayuntamiento. Elección del Alcalde. La moción de censura y la cuestión de confianza.

Tema 15: El término municipal: Concepto. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. La vecindad municipal: Concepto. El Padrón de Habitantes: Significado jurídico, estructura y gestión.

Tema 16: La potestad reglamentaria en la Administración Local. Reglamentos, ordenanzas y bandos. El Reglamento Orgánico.

Tema 17: Título X de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, régimen de organización de los municipios de gran población: Ámbito de aplicación, organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios y gestión económica-financiera.

Tema 18: Órganos complementarios municipales: Concepto, clases y funciones. Tenientes de Alcalde y concejales delegados.

Tema 19: Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Las actas de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local: Contenido y requisitos. Libros de actas y de resoluciones. Certificación de acuerdos y resoluciones.

Tema 20: La actividad municipal: Servicios y materias de su competencia. Delegación de servicios. Reserva de competencias a favor del municipio. Municipalización de servicios.

Tema 21: La intervención de la Administración Local en la actividad de los particulares. Licencias, autorizaciones y concesiones.

Tema 22: Formas de gestión directa de servicios en la Administración Local: Especial referencia a los organismos autónomos locales, entidades públicas empresariales locales y sociedades mercantiles locales. El consorcio. Los convenios de colaboración.

Tema 23: Facultades del Ayuntamiento en orden a la adquisición, defensa y conservación de su patrimonio. El Inventario de bienes municipales. La adquisición de bienes en la Administración Local. La enajenación de bienes municipales. La mutación demanial.

Tema 24: Régimen jurídico del empleo público local en Castilla-La Mancha (I): La plantilla presupuestaria, la oferta de empleo público y la relación de puestos de trabajo. Los sistemas selectivos, adquisición y pérdida de la relación de servicios y la carrera profesional, en el marco de la Ley 4/2011, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Tema 25: Régimen jurídico del empleo público local en Castilla-La Mancha (II): La provisión de puestos de trabajo, el sistema retributivo, los derechos y deberes de los empleados públicos locales y las situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales, en el contexto de la Ley 4/2011, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Tema 26: La representación unitaria de los empleados públicos. El derecho de libertad sindical de los empleados públicos. Competencias y garantías de los representantes sindicales y unitarios. La negociación colectiva de condiciones de trabajo.

Tema 27: El contrato de trabajo: Concepto y elementos. Normativa laboral y autonomía de la voluntad. Clases y modalidades del contrato de trabajo: Contratos de trabajo de duración determinada, contratos formativos, contrato a tiempo parcial y fijo discontinuo.

Tema 28: Extinción de la relación de trabajo: Causas. Despido disciplinario. Despido por causas objetivas.

Tema 29: El Régimen General de la Seguridad Social. Régimen jurídico de las prestaciones. La prestación de nacimiento y cuidado del menor, corresponsabilidad del cuidado del lactante, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural. La incapacidad temporal. La incapacidad permanente. Las prestaciones por jubilación, muerte y supervivencia.

Tema 30: La Ley de Contratos del Sector Público (I): La tipología de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos mixtos. Negocios y relaciones jurídicas excluidas. La preparación de los contratos por las administraciones públicas. El expediente de contratación. La selección del contratista: Procedimientos, formas y criterios de adjudicación.



Tema 31: La Ley de Contratos del Sector Público (II): La perfección y formalización de los contratos. La invalidez de los contratos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 32: La Ley de Contratos del Sector Público (III): Los órganos de contratación. Competencia para contratar con especial referencia a la Administración Local. Mesas de contratación: Composición y funciones. Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones de contratar. La clasificación del contratista. Régimen de garantías.

Tema 33: El Contrato de obras: Concepto y regulación legal. Actuaciones preparatorias. Ejecución de obras por la Administración. Comprobación del replanteo. Ejecución, certificaciones de obras, modificación, resolución, certificación final, acta de recepción y liquidación del contrato.

Tema 34: El contrato de concesión de obra pública: Concepto y regulación legal. Actos preparatorios. Duración. Diferencia entre acta de comprobación y acta de recepción formal. Ejecución: Derechos y obligaciones del concesionario, modificación del contrato y mantenimiento del equilibrio económico. Financiación privada. Hipoteca de la concesión y extinción.

Tema 35: El contrato de concesión de servicios: Concepto y regulación legal. Delimitación y actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 36: El contrato de suministro: Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 37: Principios del ordenamiento tributario español. La relación jurídico-tributaria y las obligaciones tributarias. La imposición y ordenación de exacciones en la Administración Local. El precio público, la tasa y las contribuciones especiales en la Administración municipal.

Tema 38: El impuesto municipal sobre bienes inmuebles: Concepto, clases, elementos y régimen jurídico. El impuesto municipal sobre actividades económicas: Concepto, elementos y régimen jurídico.

Tema 39: El impuesto municipal de vehículos de tracción mecánica: Concepto, elementos y régimen jurídico. El impuesto municipal sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana: Concepto, elementos y régimen jurídico.

Tema 40: El régimen presupuestario de las entidades locales: Los principios presupuestarios. Contenido del presupuesto general. El procedimiento de elaboración y tramitación del presupuesto. Régimen de recursos.

Tema 41: Las modificaciones presupuestarias en el ámbito local. Reconocimiento extrajudicial de créditos. Gastos de carácter plurianual.

Tema 42: Liquidación presupuestaria. Resultado presupuestario y remanente de Tesorería. Gastos con financiación afectada. Estados y cuentas anuales de las entidades.

Tema 43: La Tesorería de las entidades locales. Gestión recaudatoria: El procedimiento recaudatorio y sus fases.

Tema 44: La función interventora: Objeto y alcance. La fiscalización previa limitada. Los reparos. El control financiero y el control de eficacia. El control externo de la gestión económico-financiera local.

Tema 45: El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. La Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana: Contenido del derecho de la propiedad del suelo. Criterios de utilización del suelo. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: Facultades y deberes en cada tipo de suelo.

Tema 46: La Ley de Ordenación del Territorio y Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha: Clases de suelo. Control de las actividades objeto de la ordenación territorial y urbanística. Instrumentos de ordenación de la actividad urbanística: Especial referencia a los planes e instrumentos municipales.

Tema 47: La Unión Europea: Origen y situación actual. Instituciones comunitarias. Derecho originario y Derecho derivado. Reglamentos, directivas y decisiones comunitarias, recomendaciones y dictámenes.

Bibliografía de referencia:

- La Constitución Española de 1978.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 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.



- Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa.
- Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley Orgánica de Libertad Sindical 11/1985, de 2 de agosto.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 8/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Ley General Tributaria Ley 58/2003, de 17 de diciembre.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
- Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.
- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno 19/2013, de 9 de diciembre y Ordenanza Municipal de Transparencia del Ayuntamiento de Albacete.
- Ley de Prevención de Riesgos Laborales, 31/1995, de 8 de noviembre.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

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

27.896



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BARRAX

ANUNCIO

Aprobada inicialmente por acuerdo del Pleno de fecha 4 de octubre de 2024 la Ordenanza del precio público de la escuela infantil de Barrax; de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia para que pueda ser examinado el expediente por cualquier interesado/a y formular las alegaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Barrax a 14 de octubre de 2024.–La Alcaldesa-Presidenta, Josefina Navarrete Pérez.

28.048



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BARRAX

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos a transferir	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	681	Adquisición de un solar (PMS)	45.000,00	45.000,00	0,00
920	219	Conservación y reparación de otro inmovilizado	6.000,00	5.000,00	1.000,00
342	620.01	Acondicionamiento en piscina municipal	10.000,00	8.687,69	1.312,31
132	630.01	Adquisición de un coche para el servicio de policía local	16.335,00	2.835,00	13.500,00
169	601.01	Abrevadero municipal	7.000,00	614,68	6.385,32
454	600.01	Obra urbanización accesos a la escuela infantil (Dipualba inversiones)	45.000,00	1.947,82	43.052,18
		Total		64.085,19	

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos a transferir	Créditos finales
Progr.	Económica				
165	620.03	Nuevo alumbrado público en casco urbano	6.000,00	2.537,60	8.537,60
454	600.06	Acondicionamiento entrada parking aparcamiento de camiones	13.000,00	5.951,02	18.951,02
920	222.00	Servicios de telecomunicaciones	8.293,68	4.948,80	13.242,48
920	227.99.11	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales de asesoría	114.448,75	8.000,00	122.448,75
321	620.06	Construcción de una escuela infantil	321.241,85	21.258,15	342.500,00
920	212.03	Conservación y reparación de edificios varios	40.000,00	12.161,49	52.161,49
920	221.11	Suministros de repuestos de maquinaria, utillaje y de elementos de transporte	11.507,88	9.228,13	20.736,01
		Total		64.085,19	

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

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

En Barrax a 11 de octubre de 2024.—La Alcaldesa-Presidenta, Josefa Navarrete Pérez.

27.924



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASAS IBÁÑEZ

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 11 de octubre de 2024, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la modificación (ampliación) de la plantilla de personal, y de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por el plazo de quince días hábiles para la presentación de reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento, haciendo constar que el acuerdo inicial quedará elevado a definitivo en caso de no presentarse reclamación ni sugerencia alguna durante la fase de exposición al público.

La modificación de la plantilla de personal municipal tiene por objeto la creación de las siguientes plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización y reducción de la temporalidad de empleo público:

PERSONAL LABORAL:

Puesto	N.º de plazas	Jornada	Grupo de asimilación	Nivel de CD asimilado	Procedimiento
Operario de EDAR	1	Parcial	Agrupación Profesional	14	Concurso
Operario de Medio Ambiente	1	Completa	Agrupación Profesional	14	Concurso
Operario de Cometidos Múltiples	1	Completa	Agrupación Profesional	14	Concurso
Conserje de Dependencias Municipales	2	Completa	Agrupación Profesional	14	Concurso
Auxiliar de Radio	1	Completa	C2	18	Concurso
Auxiliar de Servicios de Comunicación y Lúdico Culturales	1	Parcial	C2	18	Concurso
Monitor Deportivo	1	Completa	C2	18	Concurso
Auxiliar Administrativo	1	Completa	C2	18	Concurso
Director de Biblioteca	1	Completa	C1	22	Concurso
Técnico Socio Cultural	2	Completa	C1	22	Concurso
Administrativo	1	Completa	C1	22	Concurso
Profesores de Música	4	Parcial	A2	-	Concurso
Trabajadora Social	1	Completa	A2	23	Concurso
Arquitecto	1	Parcial	A1	25	Concurso
Monitor y Coordinador de Clubes de Lectura	1	Parcial	C2	-	Concurso
Monitor de Actividades Deportivas	1	Parcial	C2	-	Concurso
Total plazas	21				

PERSONAL FUNCIONARIO:

Puesto	N.º de plazas	Jornada	Grupo	CD	Procedimiento
Coordinador de Infraestructuras y Servicios	1	Completa	C2	18	Concurso
Total plazas					1



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LETUR

ANUNCIO

Que no habiéndose presentado reclamación contra el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza del funcionamiento de la pista de pádel y precio público por utilización de sus instalaciones, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha 31 de julio de 2024, y quedando dicho acuerdo elevado a definitivo de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público a los efectos del artículo 17.4 del citado RDL, según el siguiente detalle:

Preámbulo.

Título I. Disposiciones generales.

Artículo 1.– Objeto.

Artículo 2.– Competencia.

Título II. Normas de funcionamiento.

Artículo 3.– Usuarios.

Artículo 4.– Equipamiento y uso.

Artículo 5.– Horario.

Artículo 6.– Reserva de la pista.

Artículo 7.– Desarrollo de actividades.

Artículo 8.– Mantenimiento y conservación de la pista.

Artículo 9.– Responsabilidad del usuario.

Título III. Régimen sancionador.

Artículo 10.– Infracciones.

Artículo 11.– Sanciones.

Artículo 12.– Procedimiento sancionador.

Artículo 13.– Indemnización de daños y perjuicios.

Título IV. Regulación del precio público.

Artículo 14.– Naturaleza.

Artículo 15.– Hecho imponible.

Artículo 16.– Obligados al pago.

Artículo 17.– Tarifas

Artículo 18.– Exenciones y bonificaciones.

Disposición adicional 1.^a.

Disposición final.

ORDENANZA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DE LA PISTA DE PÁDEL

PREÁMBULO

De conformidad con el artículo 25.2.1) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el municipio ejercerá en todo caso como competencia propia la promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.

Así, el Ayuntamiento de Letur por la presente Ordenanza, establece las normas y condiciones generales de la utilización de la pista de pádel y del precio público por la utilización de sus instalaciones.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las administraciones públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.– Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer las normas generales de uso de la pista de pádel municipal y el establecimiento del precio público por la utilización de dicha instalación.

Artículo 2.– Competencia.

Además de las competencias genéricas atribuidas a la Alcaldía por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, queda facultada expresamente para:

- a) Exigir responsabilidades e indemnizaciones por daños y perjuicios ocasionados en las instalaciones, así como imponer sanciones a los usuarios por el incumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza.
- b) Alterar, por necesidades del servicio público, de interés general o fuerza mayor, el orden de preferencia en la utilización del servicio y los horarios de apertura o cierre.

TÍTULO II. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 3.– Usuarios.

Podrá utilizar las pistas de pádel municipales cualquier persona que lo solicite, de acuerdo con el procedimiento establecido en la presente Ordenanza.

Queda prohibido el uso de las pistas de pádel:

- a) A los menores de 12 años, salvo que se encuentren bajo la supervisión de una persona mayor de edad.
- b) A aquellas personas que hayan sido sancionadas conforme a esta Ordenanza y durante el tiempo que dure la sanción.
- c) Para dar clases por parte de particulares, salvo las organizadas con intervención del Ayuntamiento.

Artículo 4.– Equipamiento y uso.

La pista está adecuada para la práctica de pádel, estando prohibido cualquier otro juego o deporte.

Para la utilización de la pista se deberá utilizar calzado deportivo adecuado, así como palas y pelotas propias de pádel, quedando excluidos otros artefactos de impacto como pueden ser raquetas de tenis, palas de playa, palas de frontón, sticks, pelotas de tenis, pelotas de frontón, etc.

Artículo 5.– Horario.

Los horarios de apertura y cierre de la pista de pádel serán:

- Horario de invierno: Del 1 de octubre al 30 de abril, ambos incluidos: De 08:00 a 01:30 horas.
- Horario de verano: Del 1 de mayo al 30 de septiembre, ambos incluidos: De 08:00 a 03:00 horas.

El horario podrá ser modificado por acuerdo del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.b) de la presente Ordenanza.

Artículo 6.– Reserva de la pista.

La reserva de pista se realizará a través de la aplicación Sporttia del Ayuntamiento de Letur. En el momento de la reserva se determinará el día y hora en la que empieza la reserva y en la que termina.

La reserva y el abono del precio público por uso de la instalación se efectuarán en la forma on line que establece la aplicación en los horarios de apertura de la instalación y con carácter previo a acceder a la misma, abonando la cantidad correspondiente.

Las reservas podrán realizarse en fracciones de hora y media.

La apertura de pista y el encendido se realizará con la reserva, estando disponible 5 minutos antes de la reserva previamente realizada. Al acabar el tiempo de reserva, el usuario deberá abandonar las instalaciones.

Artículo 7.– Desarrollo de actividades.

El Ayuntamiento podrá programar actividades como torneos, competiciones y cursos, por lo que el sistema de reservas podrá ser anulado o modificado hasta la conclusión de dichas actividades.

Artículo 8.– Mantenimiento y conservación de la pista.

Antes de entrar en la pista, los jugadores deberán eliminar los restos de tierra o barro que pudieran llevar sus zapatillas. Igualmente, al salir de la pista procurarán no dejar abandonados utensilios, complementos, ropas, botes de pelotas o botellas que hayan utilizado.

Queda prohibido fumar, comer o beber dentro de la pista.

Cualquier anomalía o desperfecto que se observe en las instalaciones que se produzca como consecuencia de la práctica normal de las actividades, se comunicará al encargado de mantenimiento o al personal del Ayuntamiento.

El personal a cuyo cargo estén las pistas podrán cerrarlas por razones de seguridad o climatológicas y cuando se produzcan circunstancias que puedan ocasionar daños físicos a personas y/o desperfectos graves a las instalaciones.

Artículo 9.– Responsabilidad del usuario.

Los usuarios serán responsables de los desperfectos ocasionados, pudiendo imponerse sanciones conforme a la normativa legal y lo dispuesto en esta Ordenanza.

Los usuarios deberán seguir las instrucciones y requerimientos que encontrarán en la aplicación Sporttia del Ayuntamiento de Letur.

El Ayuntamiento no se hará responsable en ningún caso de:

- Lesiones que pudieran derivarse de la práctica de este deporte.
- Pérdida, robo o extravío de cualquier tipo de objeto que se deje en las instalaciones.

Los participantes, en el momento de hacer la reserva, manifiestan estar físicamente aptos para realizar actividad físico-deportiva.

TÍTULO III. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 10.– Infracciones.

Tendrán la consideración de infracción el incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ordenanza de conformidad con lo establecido en el título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, tipificándose como muy graves, graves y leves.

Son infracciones muy graves:

- a) Acceso ilegal a las instalaciones.
- b) La perturbación relevante que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al normal desarrollo de las actividades deportivas, de Protección de Seguridad Ciudadana.
- c) El impedimento del uso de las instalaciones a los demás usuarios.
- d) El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento del servicio.
- e) El deterioro relevante de las instalaciones.

Constituyen infracciones graves:

- a) La producción de desperfectos, deterioros o daños que se ocasionen en las instalaciones deportivas o de recreo.
- b) La alteración del orden en el interior del recinto.
- c) La utilización de las instalaciones deportivas o de recreo para fines distintos a los previstos en la autorización.
- d) El incumplimiento de las normas de uso de las instalaciones.
- e) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas al obtener la autorización.

Son infracciones leves cualquier otro incumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza que no puedan calificarse como grave o muy grave.

Artículo 11.– Sanciones.

- Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de 1.501,00 hasta 3.000,00 euros.
- Las infracciones graves serán sancionadas con multa de 751,00 hasta 1.500,00 euros.
- Las infracciones leves serán sancionadas con multa de 30,00 hasta 750,00 euros.

Junto con las anteriores sanciones pecuniarias se podrá imponer, además, como sanción, la prohibición de utilizar las instalaciones por tiempo de hasta 3 meses por infracciones leves y de hasta 6 meses para las graves.

Para infracciones muy graves se podrá imponer la sanción de prohibición definitiva de uso de la pista, perdiéndose la condición de usuario.

Artículo 12.– Procedimiento sancionador.

Para la imposición de sanciones por la comisión de las infracciones descritas se tramitará el correspondiente expediente sancionador, con arreglo a las disposiciones contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 13.– Indemnización de daños y perjuicios

La imposición de las sanciones que proceda será independiente y compatible con la exigencia por el Ayuntamiento de la responsabilidad que corresponda a los usuarios por los daños y perjuicios causados en las instalaciones.

TÍTULO IV. REGULACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO

Artículo 14.– Naturaleza.

El recurso cuyo establecimiento y fijación se regula en la presente Ordenanza tiene la naturaleza de precio público, por no concurrir ninguna de las circunstancias del artículo 20.1.B) del Real Decreto Legislativo



2/2004 de 5 de marzo, habida cuenta que los servicios prestados por las instalaciones de la pista de pádel son de solicitud y recepción voluntaria y susceptibles de ser prestados por el sector privado.

Artículo 15.– Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible del precio público el uso privado de la pista municipal de pádel, de acuerdo con las tarifas establecidas y con respeto a las normas y horarios igualmente establecidos.

Artículo 16.– Obligados al pago.

Estarán obligados al pago quienes reciban los servicios o reserven para su uso exclusivo la pista municipal de pádel, devengándose la cuota desde que se efectúe la reserva de utilización o desde que se solicite cada uno de los servicios. La utilización de las instalaciones y prestación de los servicios estará condicionada al pago previo del precio público.

Artículo 17.– Tarifas

La cuantía del precio público regulado en la presente Ordenanza será fijada en la siguiente tarifa:

El tiempo de cada sesión será de una hora y treinta minutos. Sesión pista de pádel con luz natural: Seis euros (6,00 euros). Sesión pista de pádel con luz artificial: Ocho euros (8,00 euros).

Artículo 18.– Exenciones y bonificaciones.

No se establecen.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 1.^a

Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza será de aplicación lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre; la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

DISPOSICIÓN FINAL

Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–, y 10.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa –LJCA–.

Letur, 11 de octubre de 2024.–El Alcalde-Presidente, Sergio Marín Sánchez.

27.882



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LETUR

ANUNCIO

Que no habiéndose presentado reclamación contra el acuerdo de imposición y ordenación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras y canon urbanístico en suelo rústico, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Letur en fecha 31/07/2024, y quedando dicho acuerdo elevado a definitivo de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el texto íntegro de la citada modificación a los efectos del artículo 17.4 del citado RDL, según el siguiente detalle:

Título I.– Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Artículo 1.– Hecho imponible.

Artículo 2.– Sujeto pasivo.

Artículo 3.– Base imponible, cuota y devengo.

Artículo 4.– Exenciones y bonificaciones.

Artículo 5.– Gestión.

Título II.– Canon urbanístico en suelo rústico.

Artículo 6.– Hecho imponible.

Artículo 7.– Sujeto pasivo.

Artículo 8.– Base imponible, cuota y devengo.

Artículo 9.– Bonificaciones.

Artículo 10.– Gestión.

Título III.– Inspección, recaudación y régimen sancionador.

Artículo 11.– Inspección y recaudación.

Artículo 12.– Infracciones y sanciones.

Disposicion Derogatoria.

Disposicion Final.

Anexo.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras es un tributo indirecto que este Ayuntamiento establece en virtud de lo dispuesto en los artículos 15.1 y 59.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y que se regula de conformidad con lo establecido por los artículos 100 a 103, ambos inclusive, del citado texto legal.

El canon urbanístico corresponde a la participación municipal en el uso o aprovechamiento atribuido por la calificación urbanística a determinados actos en suelo rústico, en virtud de lo dispuesto en el artículo 64.3 del Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, desarrollado en el artículo 33 del Decreto 242/2004, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Suelo Rústico.

Esta Ordenanza se establece en uso de las atribuciones concedidas por los artículos 133.2 de la Constitución, del artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

TÍTULO I

IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

Artículo 1.– Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras la realización, dentro del término municipal de Letur, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija la obtención de la correspondiente licencia urbanística, comunicación previa o declaración responsable, se haya obtenido o no dicha licencia, siempre que su expedición corresponda a este municipio.

Artículo 2.– Sujeto pasivo.

1. Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas, personas jurídicas o entidades, determinadas en los artículos 35 y 36 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria,

y artículo 101 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realicen aquellas.

A los efectos previstos en el párrafo anterior tendrá la consideración de dueño de la construcción, instalación u obra quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización.

2. En el supuesto de que la construcción, instalación u obra no sea realizada por el sujeto pasivo contribuyente, tendrán la condición de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o realicen las construcciones, instalaciones u obras.

El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de la cuota tributaria satisfecha.

Artículo 3.— Base imponible, cuota y devengo.

3.1. Constituye la base imponible el presupuesto de ejecución material de la construcción, instalación u obra, que se cuantificará, a efectos de la liquidación provisional del impuesto, tomando el mayor de los siguientes importes:

a) El del presupuesto de referencia, resultante de la aplicación del cuadro de índices y módulos indicados en el anexo a esta Ordenanza fiscal.

b) El importe del presupuesto presentado con la solicitud de licencia.

3.2. En el caso de instalaciones vinculadas al sector energético, el mayor entre el importe determinado por kilovatio nominal instalado según cuadro de índices y módulos indicados en el anexo de esta Ordenanza fiscal, y el importe del presupuesto presentado con la solicitud.

3.3. A la vista de las construcciones, instalaciones u obras realmente ejecutadas y del coste real efectivo de las mismas, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, podrá modificar en su caso la base imponible, practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo la cantidad que corresponda. La comprobación se llevará a cabo por cualquiera de los medios previstos en Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

3.4. La base imponible de este impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal a estos efectos, el coste de ejecución material de aquella.

3.5. No forman parte de la base imponible el impuesto sobre el valor añadido y demás impuestos análogos propios de los regímenes especiales, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

3.6. Las únicas instalaciones que no serán consideradas como base de gravamen serán aquellas que tengan carácter de muebles, entendiendo como tales las que no formen parte integrante de la edificación y/o su conformidad de uso.

3.7. La cuota será el resultado de aplicar a la base imponible, el tipo de gravamen que a continuación se especifica:

a) 3,00 %

3.8. El impuesto se devenga tanto en obras mayores como menores, en el momento de solicitarse la licencia, comunicarse la actuación o presentar declaración responsable, independientemente de que expediente concluya con su concesión o no, teniendo derecho el solicitante a su devolución solo en caso de desistimientos en la solicitud, sin haber acometido ningún tipo de obras. Asimismo, se devengará en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aun cuando no se haya solicitado u obtenido la correspondiente licencia.

Artículo 4.— Exenciones y bonificaciones.

4.1. Exenciones.

Se aplicarán automáticamente aquellas que regula el apartado 2 del artículo 100 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo.

4.2. Bonificaciones.

4.2.1. En base a lo establecido en los artículos 9.2 y 103 del RDL 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, no podrán alegarse respecto del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras los beneficios fiscales que estuvieran establecidos en disposiciones distintas de la normativa vigente de régimen local, salvo aquellos derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales a tenor de lo preceptuado en el artículo 9.1 de la citada norma legal.

4.2.2. Todas las bonificaciones indicadas en esta Ordenanza tendrán la siguiente característica:

4.2.2.1. Carácter rogado: Para gozar de las bonificaciones establecidas en esta ordenanza fiscal, será necesario que se soliciten por el sujeto pasivo, lo que deberá efectuarse antes desde el inicio de la construcción, instalación u obra, aportando la documentación acreditativa que justifique el derecho a la bonificación.

4.2.2.2. La concesión de cualquier beneficio fiscal no prejuzga la legalidad de las construcciones, instalaciones u obras, y se entiende sin perjuicio de las actuaciones, sanciones o multas que pudieran proceder en el ámbito urbanístico.

4.2.2.3. Compatibilidad: No son compatibles ni acumulativos, y no podrán disfrutarse simultáneamente, las bonificaciones reguladas en esta ordenanza, pudiendo optar el solicitante que considere tener derecho a varias, por la que más beneficiosa le resulte.

4.2.2.4. Límite de las bonificaciones: La cuantía de las bonificaciones, tendrán como límite los establecidos en cada uno de los apartados que a continuación se especifican.

4.2.2.5. Denegación de la bonificación. Las bonificaciones son optativas para el Ayuntamiento, siendo denegadas a quien no cumplen claramente con las condiciones reguladas en cada una de ella y/o sean solicitadas por quienes tengan deudas pendientes con la administración municipal, autonómica o estatal. Igualmente serán objeto de denegación las obras que tengan abiertos expedientes de legalización, expedientes iniciados de oficio por la administración de restauración de la legalidad urbanística y/o de infracción urbanística.

4.2.3. Sobre el tipo determinado en el artículo anterior se establecen las siguientes bonificaciones, todas ellas de carácter rogado, tanto de tipo fijo como variable:

4.2.3.1. Tipo fijo.

a) Del 25 % para las construcciones, instalaciones u obras en las que se incorporen sistemas no obligatorios para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar para autoconsumo, así como la de otras fuentes de energía renovable, condicionada a que las instalaciones para producción de calor o electricidad incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación de la Administración competente y con informe favorable de los Servicios Técnicos Municipales.

b) Del 50 % a favor de las construcciones, instalaciones u obras referentes a las viviendas de protección pública.

c) Del 50 % en las obras de vallado de solares por obligación establecida en la legislación urbanística de Castilla-La Mancha, o en ordenanza municipal.

d) Del 95 % en obras promovidas por comunidades de regantes.

4.2.3.2. Tipo variable:

a) De hasta el 25 % de la cuota a favor de las actuaciones destinadas a primeras instalaciones de productoras de energías renovables eólicas y fotovoltaicas; siendo de hasta el 15 % las ampliaciones de estas y, en caso de nuevas ampliaciones, de hasta el 10 %. Para la aplicación de los porcentajes máximos de estas bonificaciones, que deberán ser fijadas por acuerdo plenario con la mayoría simple de sus miembros, previa solicitud del obligado tributario y se tendrá en cuenta la repercusión económica y social de la actividad en el municipio y especialmente el incremento de creación de puestos de trabajo.

b) De hasta el 50 % a favor de las actuaciones destinadas a producción de energías renovables para autoconsumo, llevadas a cabo por las comunidades ciudadanas de energía o comunidades energéticas, reguladas en la Directiva 2018/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo de 11 de diciembre, relativa al fomento del uso de energía procedente de fuentes renovables.

c) Hasta el 75 % a favor de las construcciones, instalaciones u obras necesarias para la instalación de puntos de recarga para vehículos eléctricos. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

d) De hasta el 90 % a favor de las construcciones, instalaciones u obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados, entendiéndose por tales las realizadas en viviendas o cualquier tipo de alojamiento, que sean la residencia habitual de quienes cumplan cualquiera de las siguientes condiciones, aun no siendo propietarios:

– Personas que obtengan el reconocimiento regulado en la Orden de 21/03/2000, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se regula el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía, modificada por Orden de 07/04/2010, de la Consejería de Bienestar Social, en grado superior al 66 %.

– Las personas que la Consejería competente en materia de bienestar social tengan reconocido el grado II de dependencia establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

– Las personas mayores de 65 años que no disponiendo del reconocimiento indicado en los apartados anteriores, aporten informe de los Servicios Sociales sobre las necesidades del inmueble de mejoras en materia de acceso y habitabilidad de la persona residente. En la solicitud de la bonificación se acreditará igualmente el empadronamiento de la persona discapacitada durante un mínimo de 6 meses anteriores a la fecha de la solicitud.

Por el Técnico Municipal se informará de que las obras solicitadas reúnen las características de adecuación y mejora de las condiciones de accesibilidad y habitabilidad.

e) De hasta el 50 % para obras de arreglo de fachadas y medianeras destinadas a ajustar sus características a las disposiciones estéticas del planeamiento urbanístico municipal, previa solicitud del interesado y con informe favorable de los servicios técnicos. Para aplicar esta bonificación deberá tramitarse expediente separado de cualquier otra obra o instalación, en el que se acreditará gráficamente el estado anterior de la fachada o medianera y el resultante una vez finalizadas las obras. La no justificación será causa de devolución del importe de la bonificación concedido.

Artículo 5.– Gestión.

5.1. Se establece la forma de pago por autoliquidación, con carácter general, de forma que una vez solicitada la licencia o comunicada la actuación por declaración responsable o comunicación previa, y antes de tramitar la misma, los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento justificante de haber realizado el ingreso correspondiente a la cuota tributaria resultante.

5.2. Para poder deducirse en la autoliquidación cualquier bonificación regulada en esta Ordenanza, el sujeto pasivo deberá presentar junto a la solicitud de licencia de obras, declaración responsable o comunicación previa, la correspondiente solicitud de la bonificación que considere tiene derecho, acompañada de la correspondiente memoria explicativa de las obras a realizar, así como el apartado que regula la bonificación solicitada y la documentación acreditativa.

5.3. En el supuesto de que la correspondiente licencia de obras o urbanística sea denegada, los sujetos pasivos tendrán derecho a la devolución de lo satisfecho por el impuesto en el caso de haberse ingresado previamente con la petición, y exclusivamente tras verificarse por los Servicios Municipales que no se ha realizado obra de ningún tipo.

5.4. A la vista de las construcciones, instalaciones u obras efectivas realizadas y del coste real efectivo de las mismas, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, podrá modificar, si procede, la base imponible, practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

5.5. El sujeto pasivo que estime que pudiera ser beneficiario de bonificación deberá solicitarlo expresamente en instancia al efecto, o en la propia solicitud de licencia, acompañando los documentos acreditativos de su derecho.

5.6. En caso de ser necesario acuerdo plenario, según lo establecido en el artículo anterior, este deberá producirse dentro del plazo legal de tramitación de la licencia establecido en el artículo 166.4 del Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, entendiéndose el silencio como desestimatorio. Deberá producirse acuerdo del Pleno, en el plazo de 3 meses desde la fecha de solicitud, concediendo o denegando la bonificación.

TÍTULO II

CANON URBANÍSTICO EN SUELO RÚSTICO

Artículo 6.– Hecho imponible.

6.1. Constituye el hecho imponible del canon urbanístico la implantación en suelo rústico, tanto de reserva, como de especial protección, de cualquier otro uso distinto de los siguientes:

a) Usos adscritos al sector primario.

1) Actos no constructivos precisos para la utilización y explotación agrícola, ganadera, forestal, cinegética o análoga a la que los terrenos estén efectivamente destinados.

2) Instalaciones desmontables para la mejora del cultivo o de la producción agropecuaria, que no impliquen movimiento de tierras.

3) Edificaciones adscritas al sector primario, tales como almacenes, granjas y, en general, instalaciones agrícolas, ganaderas, forestales, cinegéticas, piscícolas o similares que guarden relación con el destino y naturaleza de la finca. En particular:

- Almacenes de materias primas y aperos.
- Granjas e instalaciones destinadas a la estabulación y cría de ganado.
- Otras construcciones relacionadas con actividades agrícolas y ganaderas y con actividades primarias de carácter análogo tales como balsas de riego, naves de champiñón, viveros, invernaderos, piscifactorías, etcétera.
- Instalaciones relacionadas con la explotación forestal y silvícola.
- Instalaciones relacionadas con la caza y la actividad cinegética.

b) Vivienda unifamiliar aislada.

c) Obras, construcciones e instalaciones requeridas por las infraestructuras y servicios de titularidad pública, estatal, autonómica o local.

d) Usos industriales, terciarios y dotaciones de titularidad privada.

6.2. Asimismo, constituyen el hecho imponible del canon urbanístico las sucesivas prórrogas que se pudieran conceder para el mantenimiento de las actividades, obras, construcciones o instalaciones, a partir de los diez primeros años desde su implantación.

Artículo 7.– Sujeto pasivo.

7.1. Son sujetos pasivos de este canon, a título de contribuyentes, las personas físicas, personas jurídicas o entidades, determinadas en los artículos 35 y 36 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean dueños de la actividad, construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del suelo sobre el que se realicen aquellas.

A los efectos previstos en el párrafo anterior tendrá la consideración de dueño de la actividad, construcción, instalación u obra quien soporte el coste que comporte su implantación o gestione su explotación.

7.2. En el supuesto de que la actividad, construcción, instalación u obra no sea llevada a cabo por el sujeto pasivo contribuyente, tendrán la condición de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten la correspondiente licencia y calificación urbanística o materialmente implante la actividad, construcción, instalación u obra.

El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de la cuota tributaria satisfecha.

Artículo 8.– Base imponible, cuota y devengo.

8.1. Constituye la base imponible del canon urbanístico el coste total de la inversión necesaria para implantar el uso, que se cuantificará a efectos su liquidación provisional, tomando el mayor de los siguientes importes:

A) El del presupuesto de referencia, resultante de la aplicación del cuadro de índices y módulos indicados en el anexo de esta Ordenanza fiscal.

B) El importe del presupuesto presentado con la solicitud de licencia y calificación urbanística.

En el caso de instalaciones vinculadas al sector energético, la base imponible será el mayor entre el importe determinado por kilovatio nominal instalado según cuadro de índices y módulos indicados en el anexo de esta Ordenanza fiscal, y el importe del presupuesto presentado con la solicitud.

8.2. A la vista de la actividad realmente implantada, las construcciones, instalaciones u obras realmente ejecutadas y del coste real efectivo de las mismas, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, podrá modificar en su caso la base imponible, practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo la cantidad que corresponda. La comprobación se llevará a cabo por cualquiera de los medios previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

8.3. No forman parte de la base imponible el impuesto sobre el valor añadido y demás impuestos análogos propios de los regímenes especiales, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con las construcciones, instalaciones u obras que fueran necesarias para implantar la actividad, ni tampoco los honorarios profesionales, el beneficio empresarial del contratista, ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste material necesario para implantar la actividad.

8.4. Todas las instalaciones, maquinaria y elementos propios del uso serán considerados como base de gravamen, incluso aunque tengan carácter de muebles, entendiéndose como tales los que no formen parte integrante de la edificación, siempre que sean necesarios para el funcionamiento de la actividad y estén vinculados a esta.

8.5. La cuota será el resultado de aplicar a la base imponible, el tipo de gravamen, del 2 %, o el que sea aprobado por la Consejería competente de la comunidad autónoma mediante norma legal.

8.6. El canon se devenga en el momento del otorgamiento de la licencia urbanística y cubrirá el período de vigencia de esta. Cuando la licencia, debiendo fijarlo, no contenga determinación del plazo de su vigencia, este será de diez años.

En cualquier caso el canon cubrirá los diez primeros años de implantación de la actividad.

8.7. El plazo de vigencia de la licencia podrá ser prorrogado sucesivamente, si procede, siempre antes del vencimiento del que estuviera corriendo. La primera prórroga no podrá exceder de diez años y las sucesivas no podrán superar, cada una de ellas, los cinco años.

8.8. La concesión de prórrogas para la licencia, una vez superados los diez primeros años desde su implantación, implicará el devengo de un nuevo canon.

8.9. La base imponible provisional del canon será en este caso la base imponible que se adoptase en la liquidación definitiva del canon devengado con motivo de la implantación de la actividad, deduciendo el importe de la amortización fiscal de las instalaciones realizada hasta la fecha de vencimiento de la licencia vigente, que deberá justificar el sujeto pasivo por medio de certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

8.10. La cuota será proporcional al plazo contemplado en la prórroga, aplicando a la base imponible provisional un tipo de gravamen del 0,2 % por año de prórroga.

Artículo 9.– Bonificaciones.

No se contemplan bonificaciones.

Artículo 10.– Gestión.

10.1. Con objeto de la concesión de la licencia, se realizará una liquidación provisional del canon, para cuya cuantificación se considerará como base imponible provisional la establecida en el artículo 8.1, cuyo importe resultante deberá ser ingresado en el plazo de diez días, no pudiendo iniciarse los trabajos destinados a la implantación de la actividad sin haberse abonado esta liquidación provisional.

A la vista de la actividad realmente implantada, las construcciones, instalaciones u obras efectivas realizadas y el coste real efectivo de las mismas, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, podrá modificar, si procede, la base imponible, practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

10.2. Con objeto de la concesión de prórrogas sucesivas se realizará una liquidación provisional, para cuya cuantificación se considerará como base imponible provisional la establecida en el artículo 8.5, no siendo firme la prórroga sin haberse abonado esta liquidación provisional.

A la vista de las características de las construcciones, instalaciones u obras existentes en el momento de concesión de la prórroga y del coste real y efectivo de las mismas, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, podrá modificar, si procede, la base imponible, practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

10.3. En el supuesto de que la prórroga de licencia urbanística sea denegada y/o tras caducar esta, no se devengará un nuevo canon y los sujetos pasivos deberán dismantelar la actividad, siguiendo el plan de restauración o de obras y trabajos para la corrección de los efectos derivados de las actividades o usos desarrollados, reponiendo los terrenos al estado impuesto por la calificación urbanística y la licencia.

Esta restauración procederá en los casos de instalaciones y actividades extractivas y mineras; depósito de materiales, almacenamiento de maquinaria y estacionamiento de vehículos; y equipamientos colectivos e instalaciones o establecimientos industriales y terciarios.

TÍTULO III

INSPECCIÓN, RECAUDACIÓN Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 11.– Inspección y recaudación.

11.1. La inspección y recaudación del impuesto se realizarán de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria, el Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, el Decreto 34/2011, de 26 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística del texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, y en las demás leyes reguladoras de la materia, así como las disposiciones dictadas para su desarrollo.



Artículo 12.– Infracciones y sanciones.

12.1. En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria, el Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, el Decreto 34/2011, de 26 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística del texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, y en las disposiciones que la complementan y desarrollan; sin perjuicio de que en lo relativo a la calificación de las infracciones urbanísticas, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística y el Reglamento de Disciplina Urbanística que lo desarrolla.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La presente Ordenanza fiscal deroga la vigente Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras en el momento de su entrada en vigor.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente modificación entrará en vigor el día de su publicación y será de aplicación a partir de esa fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO

I.– CUADRO DE ÍNDICES Y MÓDULOS APLICABLES A EFECTOS DEL CÁLCULO DE LA BASE IMPONIBLE PROVISIONAL A EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (PRESUPUESTO DE REFERENCIA)			
– Módulo básico de ejecución material		370,00 €	m ²
– Vivienda colectiva en manzana cerrada		425,00 €	m ²
– Vivienda colectiva en bloque abierto		425,00 €	m ²
– Vivienda unifamiliar:	– En hilera o manzana cerrada	450,00 €	m ²
	– Pareada	480,00 €	m ²
	– Aislada	510,00 €	m ²
– Otros usos en edificio de vivienda colectiva o unifamiliar (garages, trasteros, almacenes, salas de máquinas y similares)		150,00 €	m ²
– Locales en bruto		150,00 €	m ²
– Piscinas descubiertas		200,00 €	m ²
– Oficinas:	– En edificio exclusive	500,00 €	m ²
	– En edificio de uso predominante industrial	350,00 €	m ²
	– En edificio de uso predominante residencial	400,00 €	m ²
– Naves industriales o agrícolas con instalaciones		200,00 €	m ²
– Naves industriales o agrícolas, > 50 m ² , sin instalaciones		125,00 €	m ²
– Cobertizos agrícolas, < 50 m ² , sin instalaciones		100,00 €	m ²
– Canteras y explotaciones mineras		5,00 €	m ³
– Vertederos y depósitos		3,00 €	m ³
– Instalaciones solares fotovoltaicas		1.500,00 €	kW/nominal
– Instalaciones termo-solares eléctricas		2.000,00 €	kW/nominal
– Parques eólicos		1.000,00 €	kW/nominal
– Vallados:	– Simple torsión y similares	6,00 €	Metro lineal
	– Con fábrica ≤ 1 metro de altura	25,00 €	Metro lineal
	– Con fábrica > 1 metro de altura	40,00 €	Metro lineal
	– Puerta con marco tubular y simple torsión, < 4 metros	150,00 €	Unidad
	– Puerta abatible acero o forja, < 4 metros	250,00 €	Unidad



En el caso de obras de rehabilitación, consideradas como tales las que suponen una intervención en edificaciones existentes, el coste de referencia particularizado se pondera con un coeficiente en atención a la mayor dificultad propia de la intervención sobre edificaciones ya existentes y al carácter total o parcial de la intervención.

Rehabilitación total		1,10	
Rehabilitación parcial	– De estructura	0,35	
	– De instalaciones	0,20	
	– De albañilería	0,20	
	– De acabados	0,35	
	– De demoliciones parciales	0,35	

Cualquier otra tipología o uso no contemplado se asimilará a una de estas y en caso de no ser posible su asimilación se calculará aplicando los presupuestos de referencia publicados por el Colegio Oficial de Arquitectos de Castilla-La Mancha. Las unidades de medida señaladas se corresponden con las dimensiones construidas.

II.- BAREMO A APLICAR PARA LA LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS EN SUPUESTOS DE LICENCIA DE OBRA MENOR QUE, POR SU CARÁCTER PUNTUAL, NO TENGAN CABIDA EN LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN DEL PUNTO ANTERIOR.

Unidad de obra	Precio (€)	
Demolición de tabiquillo interior	5,00 €	m ²
Demolición de tabicón	7,00 €	m ²
Reforma de huecos de fachada < 4,00 m ² (sin carpinterías)	90,00 €	m ²
Reforma de huecos de fachada ≥ 4,00 m ² (sin carpinterías)	120,00 €	m ²
Retejo parcial de cubierta (sin intervención estructural)	20,00 €	m ²
Cubrición de chapa tipo sándwich (sin intervención estructural)	25,00 €	m ²
Sustitución de teja vieja por nueva (sin intervención estructural)	35,00 €	m ²
Sustitución de teja vieja por chapa (sin intervención estructural)	30,00 €	m ²
Impermeabilización de terraza plana (sin pavimento)	15,00 €	m ²
Reparación de cornisa o alero	60,00 €	Metro lineal
Canalón y bajante	15,00 €	Metro lineal
Tabiquillo interior (espesor ≤ 11 cm de ancho)	12,00 €	m ²
Tabicón (espesor ≥ 12 cm), incluso medianeras, tapias o barandas	16,00 €	m ²
Reja, barandilla	40,00 €	m ²
Chapado o pavimento de piedra caliza o similar	40,00 €	m ²
Chapado o pavimento de granito, mármol o similar	55,00 €	m ²
Enfoscado mortero de cemento	8,00 €	m ²
Enfoscado de fachada con mortero o monocapa	10,00 €	m ²
Pintura fachada	6,00 €	m ²
Pavimento mortero de cemento	15,00 €	m ²
Pavimento plaqueta cerámica	20,00 €	m ²
Pavimento parquet	35,00 €	m ²
Pavimento tarima	20,00 €	m ²
Pavimento terrazo	18,00 €	m ²
Enlucido de yeso	4,00 €	m ²
Falso techo de escayola	12,00 €	m ²
Chapado azulejo	18,00 €	m ²
Ventana	150,00 €	m ²
Puerta calle	250,00 €	Unidad
Puerta interior	150,00 €	Unidad
Persiana metálica enrollable	350,00 €	Unidad
Instalación fontanería en cuarto de baño o cocina, hasta 4 puntos de suministro, sin piezas sanitarias	400,00 €	Unidad



Instalación de lavabo, bidé e inodoro o similar	120,00 €	Unidad
Instalación de plato de ducha, bañera o similar	120,00 €	Unidad
Sustitución de bañera por ducha	300,00 €	Unidad
Instalación eléctrica en vivienda o local, por m ²	20,00 €	m ²
Instalación de calefacción en vivienda, por m ²	30,00 €	m ²
Cocina francesa, barbacoa	600,00 €	Unidad
Instalación aire acondicionado, hasta 5 kW	700,00 €	Unidad
Pintura plástica	4,00 €	m ²
Pintura a la pasta rallada, decorativa o gotelé	5,00 €	m ²
Cualquier otra unidad de obra no contemplada se asimilará a una de estas y en caso de no ser posible su asimilación se calculará aplicando una base de precios de uso común y reconocido prestigio (CENTRO, generador de precios CYPE, PREOC, o similares).		
Para obtener el presupuesto de ejecución material, sobre el importe resultante de aplicar los anteriores valores a la medición, se aplicarán los siguientes porcentajes:		
5 % en concepto de coste de gestión de residuos de construcción.		
5 % en concepto de costes de seguridad y salud		

Letur, 11 de octubre de 2024.–El Alcalde-Presidente, Sergio Marín Sánchez.

27.868

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE LETUR****ANUNCIO**

Que no habiéndose presentado reclamación contra el acuerdo de aprobación de la Ordenanza reguladora del funcionamiento de la vía ferrata del municipio de Letur, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha 31 de julio de 2024, y quedando dicho acuerdo elevado a definitivo, se hace público el texto íntegro de la citada Ordenanza según el detalle:

PREÁMBULO

El presente Reglamento tiene por finalidad acoger dentro del término municipal de Letur (Albacete), por primera vez, una actividad recientemente en expansión, como son las ferratas.

Estos senderos se han convertido en la época actual en un factor dinamizador del turismo rural y de montaña, acercando, a quienes los visitan, a enclaves de especial valor paisajístico, en convivencia con la naturaleza.

Las razones fundamentales para regular esta actividad son garantizar la seguridad de los usuarios y cubrir la necesidad de protección y cuidado del entorno y paraje natural debiendo toda actividad que se realice velar por su conservación y mantenimiento.

Esta instalación tiene la consideración del bien de dominio público.

Por vía ferrata se entiende aquel itinerario tanto vertical como horizontal equipado con diverso material específico para este tipo de instalaciones tales como clavos, grapas, presas, pasamanos, cadenas, puentes colgantes y tirolinas, material que permite llegar con seguridad a zonas de difícil acceso para senderistas y usuarios no habituados a la escalada.

Artículo 1.– Objeto.

El objeto de la presente norma es la regulación del uso de la pista de la vía ferrata y barranco de Letur, sita en su municipio.

Artículo 2.– Gestión.

La vía ferrata es una instalación propiedad del Ayuntamiento de Letur.

La instalación es de libre utilización para todos los usuarios, bajo su única y exclusiva responsabilidad de uso, conforme a las normas generales de utilización de este tipo de instalaciones, normas de seguridad de este Reglamento.

Artículo 3.– Usuarios.

Las vías ferratas están consideradas infraestructuras de uso público del monte, abiertas por tanto al uso público, pero sujetas a restricciones y controles que necesariamente han de repercutir en limitaciones a su uso y ordenación del mismo.

La instalación es de libre utilización para todos aquellos usuarios, bajo su única y exclusiva responsabilidad de uso, conforme a las normas generales de utilización de este tipo de instalaciones, y normas de seguridad de este Reglamento y lo dispuesto en la información de la web de turismo de Letur, incluyendo la inscripción de acceso obligatorio.

Debido a la peligrosidad de esta actividad, cuando se desconocen las técnicas y materiales necesarios para su realización, y la cantidad de accidentes que surgen, en general su uso se destina a dos grandes grupos:

– Deportistas: Se entiende a la persona que está federada, con un seguro que cubre los riesgos de esta actividad, y al estar federado se presupone un conocimiento mínimo de las técnicas de progresión o seguridad, o siempre irá acompañado de miembros de su club o federación que serán los que los guíen en el recorrido.

En cualquier caso será obligatorio que usen los materiales necesarios, debiendo inscribirse en la página web municipal de turismo.

Empresas de turismo activo: Toda empresa de turismo activo legal y con monitores habilitados, podrá realizar la actividad teniendo que cumplir, las normas de materiales y seguridad.

Se informará al Ayuntamiento de Letur previa instancia antes del uso de la vía, de qué monitor irá de guía y número de participantes con el fin de dinamizar el uso y mejorar la calidad de la actividad.

Artículo 4.– Normas de utilización de los usuarios y normas de seguridad.

Todas las personas que realicen la actividad deben utilizar el material obligatorio y homologado, así como cumplir las normas de seguridad establecidas en esta Ordenanza, en las que aparezcan reflejadas en la web, en los carteles de seguridad colocados al inicio y siempre bajo su responsabilidad.

El Ayuntamiento de Letur no tendrá responsabilidad en ningún caso.

La inscripción es obligatoria, se realiza en la web de turismo de la localidad y deberá solicitarse con un mínimo de antelación a la actividad.

Se establecen sanciones económicas para aquellas personas que incumplan las normas de acceso y seguridad.

El acceso a la vía ferrata se puede realizar con o sin guía, pudiendo ser utilizada por usuarios a nivel particular.

El Ayuntamiento de Letur –no obstante– como titular de la vía ferrata, se reserva el derecho a denegar el uso de estas instalaciones particulares y a empresas de turismo activo que hayan tenido o realizado algún tipo de uso indebido, inadecuado o contrario a los intereses de las instalaciones municipales.

Artículo 6.– Normas de seguridad y uso.

– Con carácter previo al comienzo de la actividad, el usuario particular o la empresa de T.A., deberá de registrarse en la web de turismo de Letur.

– Es obligatorio el uso del material específico aconsejado y homologado. Además, recomendándose el uso de botas de montaña, ropa cómoda y llevar agua y comida.

– El usuario no debe asegurarse a un tramo del cable de seguridad si otra persona ya está asegurada en él. Se debe esperar a que esa persona llegue al siguiente tramo.

– Se debe escalar y caminar con cuidado, de forma que se evite la caída de piedras, puesto que puede haber otras personas realizando el recorrido.

– Avisar en caso de tirar una piedra accidentalmente. No correr durante el desarrollo de la actividad ni realizar adelantamientos.

– No se debe abandonar el itinerario para progresar por otras zonas, excepto en aquellas habilitadas para ello (vías de escape).

– Se deben seguir y cumplir en todo momento las siguientes indicaciones y recomendaciones:

– Respetar el entorno que rodea la vía ferrata.

– Cuidar las instalaciones.

– No tirar basura y mantener la zona limpia.

– No gritar.

– Respetar la flora y fauna de la zona.

– No utilizar dispositivos eléctricos.

– Mantener un mínimo de 2 m de separación entre las personas.

– Mantenerse siempre asegurado para evitar una posible caída.

– Consultar la previsión meteorológica antes de salir.

– Se recomienda no realizar la actividad a personas con vértigo.

– Se recomienda no realizar la actividad a menores de 6 años con una altura mínima de 1,10 metros y sin limitación de edad y con restricción a personas por encima de un peso máximo de 110 kg.

Todos los menores deberán ir acompañados de un tutor legal.

– Realizar el itinerario en compañía de personas expertas.

– Aislarse del suelo y de la pared (utilizando la mochila o la cuerda) y mantener una postura en forma de bola en caso de que, durante la actividad nos sorprenda una tormenta eléctrica.

– Conocer y cumplir en todo momento las recomendaciones de uso y de seguridad.

– Cumplir en todo momento las indicaciones del guía (en caso de realizar la actividad con el mismo).

– Escoger un itinerario adecuado a la condición física de los practicantes.

– Descansar periódicamente a lo largo del desarrollo de la actividad.

– Se recomienda tomar algo de agua y comida durante el recorrido.

– Todas las personas que realicen la actividad sin guía lo hacen bajo su responsabilidad.

El Ayuntamiento de Letur no asume responsabilidad alguna en el incumplimiento de esta u otras medidas de seguridad por las personas usuarias.

Artículo 7.– Régimen disciplinario y responsabilidades.

Según viene recogido en los artículos 139 y 140, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, sobre tipificación de las infracciones y sanciones, las infracciones y sanciones por el incumplimiento de esta Ordenanza se clasificarán en:



Infracciones leves: Serán tipificadas como infracciones leves y sancionadas con una multa de hasta 750 euros, las siguientes:

- El aparcamiento de vehículos en la zona recreativa prohibida.
- Acceso a la vía por sitio distinto al autorizado.
- La utilización de la vía sin permiso del Ayuntamiento y además siendo menores de edad sin autorización expresa de sus padres.
- La utilización de la vía por empresa externa sin cumplir con la legislación vigente de empresas de turismo activo.
- Abandonar el circuito, hacer adelantamientos e incumplir normas de seguridad básicas de los monitores.
- No respetar el entorno, la flora y fauna, tirar basura o incumplir las normas básicas de utilización.
- Y cualquier otra no tipificada como grave o muy grave.

Infracciones graves: Serán tipificadas como infracciones graves y sancionadas con multas de entre 751 y 1.500 euros, las siguientes:

- Incumplimiento de la utilización de uno de los elementos de material obligatorio exigido para la realización de esta ferrata.
- Incumplir las indicaciones del guía cuando pongan en peligro su seguridad o la del resto de los deportistas.
- Causar daño en las instalaciones cuando el coste su reparación se inferior a 500 euros.
- Infracciones muy graves: Serán tipificadas como infracciones muy graves y sancionadas con multas de entre 1.501 y hasta 3.000 euros, las siguientes:
 - Incumplimiento de la utilización de más de uno de los elementos de material obligatorio exigido para la realización de esta ferrata.
 - Incumplir las normas de seguridad reflejadas en el Reglamento y cartelería.
 - Causar daño en las instalaciones cuando el coste de su reparación sea superior a 500 euros, estando obligados además a pagar el coste de la reparación de los daños.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor, una vez aprobada definitivamente, al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 27.890



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LETUR

ANUNCIO

Que no habiéndose presentado reclamación contra el acuerdo de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana, rústica y de características especiales, y quedando dicho acuerdo elevado a definitivo de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el texto íntegro de la citada modificación:

Artículo 12.– Tipo de gravamen.

3. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de características especiales serán del 1,30 %.

Contra el presente acuerdo definitivo, podrán los interesados interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de la publicación de este acuerdo y del texto íntegro de la modificación arriba transcrita en el BOP, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Letur, 11 de octubre de 2024.–El Alcalde-Presidente, Sergio Marín Sánchez.

27.865

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE LETUR****ANUNCIO**

Que no habiéndose presentado reclamación contra el acuerdo de imposición y ordenación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de control de la intervención de los particulares en materia de urbanismo y edificación aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha 31 de julio de 2024 y quedando dicho acuerdo elevado a definitivo de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público a los efectos del artículo 17.4 del citado RDL, según el siguiente detalle el texto íntegro de la citada Ordenanza:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar los actos de edificación, urbanización y uso del suelo, así como las actividades económicas y productivas, exigen que este Ayuntamiento ponga a disposición de los interesados los recursos técnicos y humanos necesarios, que representan un coste significativo el cual deben asumir los usuarios del servicio, no así el resto de contribuyentes del municipio.

Con ese fin se establece esta Ordenanza que tiene por objeto ajustar el coste real de la prestación del servicio técnico y administrativo municipal de control de la intervención de los particulares en materia de urbanismo y edificación.

Se ha considerado necesario revisar íntegramente la anterior Ordenanza, no modificarla, ya que por su estructura y principios no se ajustaba a los criterios racionales de coste del servicio antes expuestos, puesto que contemplaba una tasa de tipo fijo sobre la base imponible, muy elevado, que podía entenderse como tributaria para el caso de obras medianas y grandes, mientras que no llegaba a cubrir los costes del servicio en las pequeñas.

Artículo 1.– Fundamento y naturaleza.

En ejercicio de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 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, este Ayuntamiento establece la tasa por prestación del servicio de control de la intervención de los particulares en materia de urbanismo y edificación, que se regirá por la presente Ordenanza, cuyas normas se ajustan a las previsiones contenidas en los artículos 20 a 27 del citado Real Decreto Legislativo.

Artículo 2.– Hecho imponible.**1.– Constituye el hecho imponible de la tasa:**

a) La actividad municipal tanto técnica como administrativa iniciada a instancia de los particulares que tienda a verificar si todos los actos de transformación o utilización del suelo, de edificación, de construcción o de derribo de obras derivada de lo establecido en la normativa urbanística de aplicación, tanto de ámbito autonómico, estatal o local, son conformes con las previsiones de la legislación y el planeamiento vigentes.

b) La actividad municipal tanto técnica como administrativa iniciada por el Ayuntamiento de Letur sobre prevención, control y verificación por el ejercicio de actividades, deber de conservación, procedimientos de ruina, de protección medioambiental, de legalización, apertura de establecimientos o instalaciones y su funcionamiento derivada de lo establecido en la normativa urbanística de aplicación, tanto de ámbito autonómico, estatal o local.

c) La actividad municipal tanto técnica como administrativa de gestión e intervención urbanística.

d) La actividad municipal administrativa de información urbanística y cartografía.

e) Cualquier otra actividad municipal derivada de la intervención de los particulares en materia de urbanismo y edificación.

2.– Las tipologías y los supuestos gravados, son los que figuran en la correspondiente tarifa de esta Ordenanza.

Artículo 3.– Sujeto pasivo.



Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que soliciten, provoquen o en cuyo favor redunde la actuación administrativa constitutiva del hecho imponible.

Artículo 4.– Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas o entidades a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5.– Base imponible.

1.– En los casos contemplados en el artículo 6 en los que la tasa se fija sobre una base imponible, esta se define como el presupuesto de ejecución material, que se cuantificará, a efectos de la liquidación provisional de la tasa, tomando el mayor de los siguientes importes:

A) El del presupuesto de referencia, resultante de la aplicación del cuadro de índices y módulos indicados en el anexo a la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

B) El importe del presupuesto presentado con la solicitud.

En el caso de instalaciones vinculadas al sector energético, el mayor entre el importe determinado por kilovatio nominal instalado según cuadro de índices y módulos indicados en el anexo a la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, y el importe del presupuesto presentado con la solicitud.

A la vista de las construcciones, instalaciones u obras realmente ejecutadas y del coste real efectivo de las mismas, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, podrá modificar en su caso la base imponible, practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo la cantidad que corresponda. La comprobación se llevará a cabo por cualquiera de los medios previstos en los artículos 52, 109 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

No forman parte de la base imponible el impuesto sobre el valor añadido y demás impuestos análogos propios de los regímenes especiales, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

Las únicas instalaciones que no serán consideradas como base de gravamen serán aquellas que tengan carácter de muebles, entendiéndose como tales las que no formen parte integrante de la edificación, instalación, actividad y/o su conformidad de uso.

2.– Las modificaciones solicitadas sobre los conceptos incluidos en el artículo anterior que obedezcan a cambios voluntarios del solicitante supondrán un incremento del 25 % o del 50 % según la solicitud se presente antes o después de la adopción del acuerdo correspondiente respectivamente.

3.– La tramitación de un proyecto de singular interés devengará las tasas correspondientes a los documentos, instrumentos, planes y proyectos de los cuales asumen sus cometidos.

Artículo 6.– Cuota tributaria.

Las tasas se exigirán conforme a las bases y tarifas que se determinan en los siguientes epígrafes:

Grupo primero	
1.1 Declaración de incumplimiento del deber de edificar:	200,00 €
1.2 Expedientes de legalización iniciados de oficio:	
* Cuota variable: 0,30 % - $(0,15 \cdot 333.333 / \text{base imponible})$ % de la base imponible	
* Cuota mínima:	500,00 €
1.3 Expedientes relacionados con el deber de conservación, expedientes de ruina y órdenes de ejecución iniciados de oficio:	
* Cuota variable: 0,30 % - $(0,15 \cdot 200.000 / \text{base imponible})$ % de la base imponible	
* Cuota mínima:	300,00 €



Grupo segundo, expedientes iniciados a instancia de los particulares	
2.1 Parcelaciones urbanísticas y segregaciones:	
* Cuota variable, por cada finca resultante	60,00 €
* Cuota mínima	120,00 €
2.2 Licencia de obra de nueva planta y similares:	
* Cuota variable: $0,30\% - (0,15 \cdot 80.000 / \text{base imponible}) \%$ de la base imponible	
* Cuota mínima:	120,00 €
2.3 Obras de reforma, obras menores, obras provisionales y modificación del uso	
* Cuota variable: $0,30\% - (0,15 \cdot 40.000 / \text{base imponible}) \%$ de la base imponible	
* Cuota mínima:	60,00 €
2.4 Obras de reforma, obras menores mediante actos comunicados:	60,00 €
2.5 Vallados y demoliciones:	80,00 €
Vallados Rústicos y demoliciones $(0,30 \cdot 25.000 / \text{base imponible}) \%$ de la base imponible	
2.6 Licencias de actividad, sin obra	100,00 €
2.7 Licencias de actividad, con obra	
* Cuota variable: $0,30\% - (0,15 \cdot 100.000 / \text{base imponible}) \%$ de la base imponible	
* Cuota mínima:	150,00 €
2.8 Actividades sujetas a declaración responsable, sin obra	60,00 €
2.9 Actividades sujetas a declaración responsable, con obra	
* Cuota variable: $0,30\% - (0,15 \cdot 53.333 / \text{base imponible}) \%$ de la base imponible	
* Cuota mínima:	80,00 €
2.10 Cambio de titular de actividades de cualquier tipo	60,00 €
2.11 Colocación de carteles:	60,00 €
2.12 Movimiento de tierras, obras de desmonte, explanación y abancalamientos; extracción de áridos y explotación de canteras:	
* Cuota variable: $0,30\% - (0,2 \cdot 200.000 / \text{base imponible}) \%$ de la base imponible	
* Cuota mínima:	200,00 €
2.13 Apertura de caminos, instalaciones en el subsuelo, instalaciones de tendidos eléctricos y telefónicos:	
* Cuota variable: $0,30\% - (0,15 \cdot 200.000 / \text{base imponible}) \%$ de la base imponible	
* Cuota mínima:	300,00 €
2.14 Colocación de antenas de Telefonía. Por unidad:	500,00 €
2.15 Balsas, piscinas:	
* Cuota variable: $0,30\% - (0,15 \cdot 166.666 / \text{base imponible}) \%$ de la base imponible	
* Cuota mínima:	250,00 €
2.16 Presas, parques eólicos y centrales eléctricas o energéticas:	8.000,00 €
2.17 Primera utilización y ocupación de edificios:	150,00 €
2.18 Calificación urbanística en suelo rústico:	
* Cuota variable: $0,30\% - (0,15 \cdot 333.333 / \text{base imponible}) \%$ de la base imponible	
* Cuota mínima:	500,00 €
2.19 Expedientes de legalización iniciados a instancia de parte:	
* Cuota variable: $0,30\% - (0,15 \cdot 200.000 / \text{base imponible}) \%$ de la base imponible	
* Cuota mínima:	300,00 €
2.20 Expedientes de ruina iniciados a instancia de parte:	
* Cuota variable: $0,30\% - (0,15 \cdot 133.333 / \text{base imponible}) \%$ de la base imponible	
* Cuota mínima:	200,00 €



Grupo tercero, informes, certificados y consultas:	
3.1 Alineaciones y rasantes:	150,00 €
3.2 Cédulas urbanísticas:	85,00 € + 25 € parcela adicional
3.2.1 Cédulas urbanísticas (rústico)	100 € + 25 parcela adicional
3.3 Certificados urbanísticos urbanos	100,00 € + 25 parcela adicional
3.3.1 Certificados urbanísticos rústico	120,00 € + 25 parcela adicional
3.4 Consultas en materia de urbanismo y edificación con competencia municipal y solicitud de informe:	100,00 €
3.5 Consultas en materia civil entre particulares, sin competencia municipal, con solicitud de informe	250,00 €
3.6 Resto de consultas en materia civil entre particulares, sin competencia municipal	25,00 €
Grupo cuarto, intervención en obras particulares:	
4.1 Acta de replanteo previo:	1.000,00 €
4.2 Acta de inicio de obra:	1.000,00 €
4.3 Acta de final de obra:	2.000,00 €

Artículo 7.– Afianzamiento.

Previamente a la expedición de la licencia de obras, y si así se recomienda de forma justificada por la Policía Local o los Servicios Técnicos Municipales, el peticionario deberá constituir un depósito que fijará el Ayuntamiento en función de los metros lineales de fachada y la superficie de calle, en metros cuadrados, que se ocupen, de acuerdo al siguiente cuadro:

Por metro lineal de fachada	50,00 euros
Por m ² de calle ocupada	20,00 euros

El resultado de la suma de los dos parámetros anteriores dará el importe de la fianza, que en ningún caso, podrá ser inferior a la cantidad de 300,00 euros.

Esta fianza responderá de:

1. Los daños y perjuicios que pudiera sufrir cualquier elemento de dominio público.
2. Los costes de reposición del pavimento e instalaciones, aceras, arbolado, jardines u otros elementos urbanísticos y mobiliario urbano que pueda resultar afectado como consecuencia de la ejecución de las obras, incluido el pavimento de calles no afectadas directamente por las mismas, pero sí que por el hecho de ser inmediatas a la zona de actuación sean susceptibles de sufrir daños o desperfectos.
3. Cualquier gasto que pudiera ocasionar la realización de las obras solicitadas sobre bienes de dominio público municipal e instalaciones existentes en el mismo (suelo, subsuelo y vuelo) y que así lo determinen los Servicios Técnicos Municipales y que sean consecuencia directa o indirecta de la ejecución de las obras.

Las fianzas podrán depositarse en metálico o en aval bancario según el formato exigido por la Tesorería Municipal.

La devolución de la fianza se realizará, a solicitud del depositante, previo informe técnico en el que se señale que la ejecución de las obras ha sido de conformidad con la licencia y que no existen daños que justifiquen la ejecución de la misma.

Se establece un plazo de garantía de un año para las obras que realicen empresas, organismos o particulares que supusieran la reposición del suelo municipal, a excepción de las acometidas domiciliarias. Durante este plazo el Ayuntamiento podrá exigir al causante cualquier reparación que proceda cuando el daño derive de las actuaciones seguidas por el mismo.

El plazo de garantía comenzará a contar automáticamente desde la terminación de las obras, debidamente comunicada al Ayuntamiento.

En todo caso el titular de la licencia responderá ante el Ayuntamiento por los defectos o vicios ocultos de la obra desde aquella recepción.

Artículo 8.– Bonificaciones.

1. Se contemplan las siguientes bonificaciones, todas ellas de carácter rogado, en obras del grupo segundo, subgrupos 2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 2.17 y 2.18: Obra de nueva planta, obras menores, reformas,

actos comunicados, actividades, actos sujetos a declaración responsable, primera utilización de edificios y calificaciones urbanísticas en suelo rústico:

- Destinadas al establecimiento o reforma de actividades económicas con generación de empleo en el municipio: 50 %
- Construcciones vinculadas al sector primario en suelo rústico: 50 %
- Destinadas a la construcción o reforma de viviendas de protección oficial: 50 %
- Arreglo y adecuación de fachadas y medianeras: 75 %

2. Una bonificación de hasta el 50 por 100 a favor de las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

3. Estas bonificaciones no son acumulativas, pudiendo optar el solicitante que considere tener derecho a varias, por la que más beneficiosa le resulte.

4. Los expedientes de legalización, los expedientes iniciados de oficio y los expedientes iniciados a instancias municipales no tendrán derecho a bonificación en ningún caso.

Artículo 9.– Devengo.

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible recogido en la tipología de las tarifas. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud, si el sujeto pasivo formulase expresamente esta.

En el caso de las consultas contempladas en el grupo tercero, puntos 3.4, 3.5 y 3.6, cuando esta se realice, de forma verbal o por escrito, con personal al servicio del Ayuntamiento que haya atendido la consulta.

2. Cuando los actos, obras o actividades se hayan iniciado o ejecutado sin haber solicitado la oportuna licencia o autorización, así como en los expedientes iniciados de oficio, la tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a resolver la calificación del acto, obra o actividad en cuestión.

3. La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la denegación de la autorización o licencia solicitada o por la concesión de esta condicionada a la modificación del proyecto presentado, ni por la renuncia o desistimiento del solicitante una vez concedida la licencia o autorización.

4. En el caso de que el solicitante formule renuncia o desistimiento antes de la concesión de la licencia, autorización o resolución del expediente, la cuota a liquidar será el 100 % de la fijada en el artículo 5, siempre que la actividad municipal se hubiera iniciado efectivamente.

Artículo 10.– Gestión.

1. Se establece la forma de pago por autoliquidación con carácter general, de forma que una vez solicitado el inicio del expediente, y para poder tramitar este, los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante este Ayuntamiento justificante de haber realizado el ingreso correspondiente.

Cuando se hubiesen iniciado los actos, obras o actividades sin solicitar, ni obtener la preceptiva licencia, autorización o resolución, el plazo para la presentación de la autoliquidación será de un mes desde la denuncia realizada por la Administración o, en su defecto, desde el inicio de los actos, obras o actividades.

Cuando, habiendo solicitado el inicio de un procedimiento, no se adopte acuerdo o resolución expreso, ocasionando legitimación por silencio administrativo, el plazo para la presentación de la autoliquidación será de un mes desde el día que los sujetos pasivos presuman que han obtenido la legitimación por silencio positivo o, en su caso, desde el día siguiente al de la notificación del reconocimiento expreso por el Ayuntamiento, de oficio o a instancia de parte, de la legitimación por silencio administrativo.

2. Concedida la preceptiva licencia, autorización o resolución, se realizará una liquidación provisional, para cuya cuantificación se considerará como base imponible provisional la establecida en el artículo 5.

A la vista de los actos, construcciones, instalaciones u obras efectivas realizadas y del coste real efectivo de las mismas, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, podrá modificar en su caso, la base imponible, practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

3. Cuando los sujetos pasivos pudieran considerarse beneficiarios de alguna de las bonificaciones reguladas en el artículo 8, realizarán la autoliquidación minorando la cuota resultante en el importe de dicha bonificación.



El Ayuntamiento a la vista de los acuerdos referidos en el apartado 6 subsiguiente y tras la tramitación establecida el apartado 2 precedente, realizará la liquidación definitiva.

4. El sujeto pasivo que estime que pudiera ser beneficiario de bonificación deberá solicitarlo expresamente en instancia al efecto, o en la propia solicitud de licencia, acompañando los documentos acreditativos de su derecho, presentada en cualquier momento previo a la solicitud de la preceptiva licencia de obras.

5. En caso de ser necesario acuerdo plenario, según lo establecido en el artículo anterior, este deberá producirse dentro del plazo legal de tramitación de la licencia establecido en el artículo 166.4 del Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, entendiéndose el silencio como desestimatorio.

6. Se elaborará un impreso para la solicitud de estas bonificaciones esta bonificación en el que se indicará la documentación que debe acompañarse.

7. En el caso de los expedientes iniciados por el Ayuntamiento, la liquidación provisional de las tasas y carta de pago se remitirá con la comunicación de inicio del expediente, debiendo realizar su ingreso el sujeto pasivo en los plazos contemplados en la Ley General Tributaria.

8. En el caso de consultas sujetas a tasa, no formuladas por escrito, el Ayuntamiento girará la correspondiente liquidación y carta de pago, debiendo realizar su ingreso el sujeto pasivo en los plazos contemplados en la Ley General Tributaria.

Artículo 11.– Inspección y recaudación.

La inspección y recaudación de este ingreso se realizarán de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria, el Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, el Decreto 34/2011, de 26 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística del texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, y en las demás leyes reguladoras de la materia, así como las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 12.– Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria, el Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, el Decreto 34/2011, de 26 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística del texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, y en las disposiciones que la complementan y desarrollan; sin perjuicio de que en lo relativo a la calificación de las infracciones urbanísticas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La presente Ordenanza fiscal derogará la vigente Ordenanza fiscal reguladora de las tasas urbanísticas en el momento de su entrada en vigor.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente modificación entrará en vigor el día de su publicación y será de aplicación a partir de esa fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo definitivo, podrán los interesados interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de la publicación de este acuerdo y del texto íntegro de las modificaciones arriba transcritas en el BOP, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Letur, 11 de octubre de 2024.–El Alcalde-Presidente, Sergio Marín Sánchez.

27.906



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MINAYA

ANUNCIO

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

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

27.907



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DEL MADERA

ANUNCIO

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de octubre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, por acuerdo del Pleno de fecha 3 de octubre de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

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

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

En Paterna del Madera a 11 de octubre de 2024.–La Alcaldesa-Presidenta, Roció García Torres. 27.937



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TARAZONA DE LA MANCHA

ANUNCIO

En uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación artículos 21.2 y 23.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999 de 21 de abril y artículos 43, 44.2, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Administraciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre y artículo 51 del Código Civil.

Habiéndose recibido con fecha 26 de marzo de 2024, RE 1443, delegación del Juzgado de Paz de Tarazona de La Mancha para celebración de matrimonio civil por Alcalde o Concejál en quien delegue en virtud de Instrucción de la Dirección General de los Registros y del Notariado de 26 de enero de 1995 publicada en el BOE de 10 de febrero de 1995, así como testimonio del auto aprobando la celebración de matrimonio ante el Sr. Alcalde entre doña María Dolores López Blesa y don José Picazo Rubio a celebrar el día 18 de octubre de 2024 a las 17:30 h en el local habilitado al efecto por el Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha.

En virtud de lo establecido en los artículos 43 y 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Administraciones Locales.

RESUELVO:

1. Delegar las funciones para celebración de matrimonio civil el próximo día 18 de octubre de 2024 a partir de las 17:30 h en favor de la Concejala doña Carmen Isabel Tendero Lozano.

2. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación y al Concejál interesado.

3. Publicar la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

4. Elevar acta al Registro Civil de Tarazona de La Mancha para su inscripción en la Sección 2.ª.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en Tarazona de La Mancha.

27.268



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALDEGANGA

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada en fecha 27 de junio de 2024 aprobó inicialmente el expediente de modificación de la Ordenanza fiscal número 9 reguladora de la tasa de cementerio municipal, habiendo sido publicada en el BOP número 81 de 15 de julio de 2024 y al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo tomado en el Pleno del Ayuntamiento de Valdeganga.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.4 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público el acuerdo definitivo, publicándose el texto íntegro de dicha modificación.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

“7.1. Fosas: 1.100 €.

7.2. Nichos:

– Nichos abajo dobles: 1.000 €.

– Nichos centro: 550 €.

– Nichos arriba: 450 €.

7.3. Nicho viejo. Rehabilitación integral de fosas y nichos: 70 €.

7.4. Panteones: 50 euros metro cuadrado, con fondo máximo de 4 metros.

7.5. Columbarios: 120 €”.

27.869



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO

ANUNCIO

El Alcalde del Ayuntamiento de Villarrobledo, en fecha 4 de octubre de 2024, ha dictado resolución número 2918/2024 del siguiente tenor literal:

Expirado el plazo de presentación de instancias de la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Trabajador/a Social del Recurso de Acogida del Ayuntamiento de Villarrobledo (Albacete), por la presente, de conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria,

RESUELVO:

1.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hace pública durante diez días hábiles, para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión:

PERSONAS ADMITIDAS:

N.º	Apellidos y nombre	DNI
1	BALLESTEROS CABALLERO ROCIO	***2360**
2	BENITO FERNANDEZ SALOME MARIA	***3492**
3	CABALLERO BONILLO GEMA	***8123**
4	CARRASCO MARTINEZ INMACULADA	***7534**
5	CEBRIAN MARTINEZ MARIA DE LAS NIEVES	***7574**
6	CEBRIAN MINGUEZ CELIA MARIA	***1131**
7	CLEMENTE ORTEGA MARIA ISABEL	***1315**
8	DELGADO FAJARDO BEATRIZ TERESA	***9084**
9	DENIA SERRANO LAURA	***7282**
10	ESCOBAR GONZALEZ VICTORIA MARIA	***1430**
11	GOMEZ BARQUERO MARIA	***5509**
12	LOPEZ GALLEGO ELENA	***3895**
13	LUCAS CASTAÑO MARIA TERESA	***4778**
14	MADRIGAL OCHANDO IRENE	***5697**
15	MANUCA AMALIA ANAMARIA	***8297**
16	MARTINEZ AGUADO ALBERTO	***1964**
17	MARTINEZ CAÑADAS MARIA CARIDAD	***7321**
18	MARTINEZ MADRIGAL SELENE	***4728**
19	MARTINEZ SANCHEZ MARIA TERESA	***7042**
20	MORCILLO RODRIGUEZ MARIA	***6038**
21	MORENO MADRID ROSALIA	***8263**
22	MORENO MARTA OLIVIA	***0049**
23	MOYA BALLESTER MARIA JOSE	***1692**
24	NAVARRO GARCIA ANDUJAR MILAGROS MARIA	***6227**
25	PADILLA RICHART MARIA JOSE	***1701**
26	PEINADO SANCHEZ BELINDA	***5607**
27	PEREZ LOPEZ ROSA MARIA	***8141**
28	PIQUERAS BLANCO ALMUDENA ROCIO	***7993**
29	PONCE MONTOYA LUISA	***0758**
30	RODRIGUEZ GUTIERREZ ROCÍO	***7448**
31	ROLLER SORIANO ARTURO	***2441**
32	RUBIO DE LA CRUZ JORGE	***2048**



33	RUIZ ARENAS NURIA	***1975**
34	SANCHEZ HERRERA GONZALEZ CARRATO LAURA	***3974**
35	SANCHEZ SANCHEZ-NAVARRO SANDRA	***9887**
36	TERA CAMACHO ANA	***1865**
37	TORRIJOS CORTES LUISA MARIA	***1895**

PERSONAS EXCLUIDAS:

N.º	Apellidos y nombre	DNI	Motivo exclusión	Modo subsanación
1	BONAL ALEMANY CRISTINA	***7347**	No acredita estar en posesión del título de Diplomado o Grado en Trabajo Social	Acreditar estar en posesión del título de Diplomado o Grado en Trabajo Social
2	GARCIA DE LAMO ANA	***4627**	No acredita estar en posesión del título de Diplomado o Grado en Trabajo Social	Acreditar estar en posesión del título de Diplomado o Grado en Trabajo Social

2.– Determinar la composición nominal del Tribunal calificador, que estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente:

Titular: Doña Alfonsa López González.

Suplente: Doña Carmen Marzal Doménech.

Vocales:

Titular: Doña Elvira Lozano Martínez.

Suplente: Doña María del Mar Villaseñor Lafuente.

Titular: Doña Yolanda Valcárcel Hernández.

Suplente: Doña Inmaculada Pérez Cámara.

Titular: Doña Raquel Simón Cortés.

Suplente: Doña María Fernanda Ramírez González.

Secretaria:

Titular: Doña Visitación García Jiménez.

Suplente: Don Alfonso López Martínez.

3.– Establecer como fecha para la realización del primer ejercicio (test) el día 7 de noviembre 2024 (jueves) a las 13:00 horas, en las instalaciones de la Agencia de Desarrollo Local, sita en c/ Alfonso XIII, n.º 31 de esta localidad. Los/as aspirantes deberán ir provistos de DNI y bolígrafo azul.

El Alcalde.

27.295



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO

CORRECCIÓN DE ERRORES

Habiéndose observado error en el anuncio de este Ayuntamiento publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 19, de fecha 14 de febrero de 2024, sobre corrección de errores de la aprobación definitiva de la modificación de diversas ordenanzas fiscales, por medio del presente se rectifica dicho error, en el siguiente sentido:

– **Ordenanza fiscal n.º 11 reguladora de la tasa por alcantarillado y depuración de aguas residuales:**
Página 79:

DONDE DICE: 1. “El importe a facturar será el resultado de aplicar el producto $P1 \times Q \times K$ siendo:

Falta la fórmula para el cálculo de las variables $K1$ y $K2$:

$$“K_1 = \left(\frac{ss}{300} + \frac{DQO}{600} + \frac{NTK}{75} + \frac{PT}{15} \right) / 4$$

$$K_2 = \left(\left(\frac{Cond-200}{4000} \right) + \left(\frac{MI-5}{10} \right) + \left(\frac{MP-22,5}{45} \right) \right) ”$$

DEBE DECIR: “1. El importe a facturar será el resultado de aplicar el producto $P1 \times Q \times K$ siendo:

Falta la fórmula para el cálculo de las variables $K1$ y $K2$:

$$“K_1 = \left(\frac{ss}{300} + \frac{DQO}{600} + \frac{NTK}{75} + \frac{PT}{15} \right) / 4$$

$$K_2 = \left(\left(\frac{Cond-2000}{4000} \right) + \left(\frac{MI-5}{10} \right) + \left(\frac{MP-22,5}{45} \right) \right) ”$$



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO

ANUNCIO

El Alcalde del Ayuntamiento de Villarrobledo, en fecha 4 de octubre de 2024, ha dictado resolución número 2917/2024, del siguiente tenor literal:

Expirado el plazo de presentación de instancias de la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Cuidador/a-Educador/a de la Casa de Acogida del Ayuntamiento de Villarrobledo (Albacete), por la presente, de conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria,

RESUELVO:

1.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hace pública durante diez días hábiles, para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión:

PERSONAS ADMITIDAS:

N.º	Apellidos y nombre	DNI anónim.
1	ALMANSA RUIZ JUAN CARLOS	***2340**
2	ARTIOMOVA LORETA	***4559**
3	BAUTISTA ROMERA MONICA	***2140**
4	BENITO FERNANDEZ SALOME MARIA	***3492**
5	BONILLO LOPEZ ANA	***1655**
6	BONILLO MECINAS MIRIAM	***1269**
7	BUENDIA GONZALEZ LAURA	***1603**
8	BUENDIA GONZALEZ MARIA JOSE	***0009**
9	CASTELLANOS CAÑADAS ALFONSA	***6425**
10	CEBRIAN COLLADO ESTIBALIZ	***5398**
11	COLLADO LOZANO CARMEN	***5323**
12	CUELLIGA RODRIGUEZ ROCIO	***8630**
13	ESPIN MUDARRA GLORIA	***1189**
14	GABARDINO SANCHEZ MARIA ANGELES	***9793**
15	GARCIA FERNANDEZ GEMA	***9168**
16	GARCIA REDONDO MARIA YOLANDA	***6506**
17	GIRON MOLINA MARIA ANGELES	***0740**
18	GUTIERREZ MARTINEZ NOELIA	***9904**
19	JIMENEZ MELERO NATALIA	***9251**
20	LOPEZ CAÑADAS MARIA DEL PILAR	***2383**
21	LOPEZ GENTO GLORIA	***5578**
22	LOPEZ HERRAIZ NOELIA	***2492**
23	LOPEZ OCHOA VANESSA	***0303**
24	LOSA VALERO ANA FRANCISCA	***0303**
25	LOZANO ROLDAN BELEN	***1329**
26	MARCILLA CEBRIAN PURIFICACION	***3007**
27	MARTINEZ AGUADO ALBERTO	***1964**
28	MARTINEZ ALMANSA MARIA ANGELES	***1167**
29	MARTINEZ CAÑADAS MARIA CARIDAD	***7321**
30	MARTINEZ EXPOSITO MARIA REMEDIOS	***9238**
31	MARTINEZ HARO NEREA	***2141**
32	MENDIETA BALLESTEROS CARMEN MARIA	***2249**



33	MORCILLO HARO CARIDAD	***5540**
34	MORENO NUEDA FRANCISCA	***6037**
35	MOYANO MARTINEZ MARIA TERESA	***0926**
36	PEREZ CARRETERO CARIDAD	***1405**
37	RODRIGUEZ ALCANIZ VERONICA	***9480**
38	RODRIGUEZ GARCIA ESTER	***6596**
39	RODRIGUEZ HERGUETA ANA ROSA	***1620**
40	RUIZ DOMINGUEZ CECILIA	***9860**
41	SANCHEZ SANCHEZ ROBERTO	***1299**
42	SANTOS RODENAS CARMEN GLORIA	***2148**
43	SELVA MONTES BARBARA	***9775**
44	SERRANO CLEMENTE MARIA JOSE	***5296**
45	SERRANO FLORES MARIA CARIDAD	***8384**
46	STANCIU FLORINA DIANA	***2038**
47	TEVAR FERNANDEZ ANGELES	***3251**
48	VILLORA OSMA NAIARA	***1018**

PERSONAS EXCLUÍDAS:

N.º	Apellidos y nombre	DNI	Motivo exclusión	Modo subsanación
1	HERGUETA CUENCA MERCEDES	***1741**	Solicitud presentada fuera de plazo	Acreditar que la solicitud está presentada dentro del plazo

2.– Determinar la composición nominal del Tribunal calificador, que estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE:

Titular: Doña Alfonsa López González.

Suplente: Doña Carmen Marzal Doménech.

VOCALES:

Titular: Don Ramón Camacho de la Ossa.

Suplente: Doña Elvira Lozano Martínez.

Titular: Don José María García Ortiz.

Suplente: Doña Yolanda Valcárcel Hernández.

Titular: Doña Raquel Simón Cortés.

Suplente: Doña María Fernanda Ramírez González.

SECRETARIA:

Titular: Doña Visitación García Jiménez.

Suplente: Don Alfonso López Martínez.

3.– Establecer como fecha para la realización del primer ejercicio (test) el día 5 de noviembre de 2024 (martes) a las 13:00 horas, en las instalaciones de la Agencia de Desarrollo Local, sita en c/ Alfonso XIII, número 31 de esta localidad. Los/as aspirantes deberán ir provistos de DNI y bolígrafo azul.

El Alcalde.

27.292



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD CAMPO DE MONTIEL

ANUNCIO

Aprobación definitiva del presupuesto general del ejercicio 2024

El Pleno de la Mancomunidad Servicios Campo de Montiel en sesión ordinaria del mismo, celebrada en fecha 27 julio 2024, aprobó inicialmente el presupuesto general consolidado para el ejercicio 2024.

Sometido el acuerdo al trámite de información pública mediante anuncio publicado en el BOP número 90 de 5 de agosto de 2024 y no habiéndose presentado alegaciones dentro de plazo, por resolución de la Presidencia se ha procedido a elevar automáticamente a definitivo el acuerdo inicial.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se inserta a continuación el resumen por capítulos de cada uno de los presupuestos que lo integran, así como la plantilla de personal para el citado ejercicio.

ESTADO DE CONSOLIDACIÓN					
PRESUPUESTO GENERAL 2024					
RESUMEN POR CAPÍTULOS					
Ingresos			Gastos		
		Ayuntamiento			Ayuntamiento
C	Capítulo		C	Capítulo	
1	Impuestos directos	0,00	1	Gastos de personal	58.847,38
2	Impuestos indirectos	0,00	2	Bienes corrientes y servicios	97.834,20
3	Tasas y otros ingresos	0,00	3	Gastos financieros	500,00
4	Transferencias corrientes	166.899,98	4	Transferencias corrientes	10.600,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00	5	Fondo de contingencia	0,00
6	Enajenación de inversiones	0,00	6	Inversiones reales	222.000,00
7	Transferencias de capital	222.881,60	7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00	8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	0,00	9	Pasivos financieros	0,00
	Total	389.781,58		Total	389.781,58

PLANTILLA ORGÁNICA DE PERSONAL DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS CAMPO DE MONTIEL,

CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2024

PRESUPUESTO 2024

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO

Programa presupuestario	Puesto de trabajo	Situación	Provisión	Empleado público				Observaciones
					Grupo	Nivel	Dedicación	
Admón. General F.1	1. Agrupación Secretaría El Bonillo Agrupación sostenimiento común puesto FHN Secretaría- Intervención-Tesorería	Accidental	Concurso	M.ª Dolores Rieta Ibáñez (TAG Ayto. Bonillo SIT Acctal.)	A1/A2	26	12% MAN	Agrupación Secretaría El Bonillo. Dedicación Mancomunidad 12 % No se dota económicamente ya que se realiza una aportación al municipio de mayor dedicación de la agrupación
Total programa	1							
Total funcionario	1							



PLANTILLA PERSONAL LABORAL

Programa presupuestario		Código	Puesto de trabajo	Régimen	Situación	Tipo de contrato	Empleado público	Grupo profesional	Dedicación
Código	Servicios								
	Medio Ambiente	L.1	Técnico de Medio Ambiente	L temporal	Laboral temporal	Contrato temporal	Antonio Sánchez Ruiz	2	Completa
	Mantenimiento Vías Públicas	L.2	Operario-Conductor Maquinaria	L fijo	Laboral fijo	Contrato por sustitución (art.15,3 TRET y DA 4.ª RDL 32/2021	Vacante	9	Completa
		L.3	Operario-Conductor Maquinaria	L fijo	Laboral fijo	Contrato por sustitución (art.15,3 TRET y DA 4.ª RDL 32/2021	Vacante	9	Completa
Total	Laborales	3							

Desde la entrada en vigor del presupuesto y hasta la finalización del ejercicio, en la Secretaría-Intervención Municipal existirá una copia del mismo a disposición del público.

En El Bonillo a 4 octubre 2024.–El Presidente, Alfonso Avendaño Sánchez.

27.334

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD CAMPO DE MONTIEL

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por resolución de Presidencia n.º 16 de fecha 27 de septiembre de 2024, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIOS CONDUCTORES DE MAQUINARIA PARA MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE CAMINOS RURALES MUNICIPALES POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS “CAMPO DE MONTIEL”.

Primera. Normas generales

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo de operarios conductores, que atienda de manera rápida y ágil la atención directa del servicio de mantenimiento y conservación de caminos rurales municipales en los municipios integrantes de la Mancomunidad Campo de Montiel, con empleo de un equipo completo de maquinaria (motoniveladora, máquina retroexcavadora, rulo compactador, camión bañera y cuba de agua), propiedad de la Mancomunidad y de otros equipos propiedad de alguno de los municipios integrantes.

Las funciones a desempeñar serán las siguientes:

Mantenimiento, conservación, acondicionamiento y reparación de caminos rurales municipales, en los municipios que conforman la Mancomunidad “Campo de Montiel”, así como actuaciones complementarias a las mismas.

Segunda. Modalidad del contrato

La modalidad del contrato será contrato de sustitución por vacante, al amparo del artículo 15.3 párrafo 3.º RD-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, en relación con la DA 4.ª de la misma disposición, con una duración máxima de tres años, a tiempo completo, con la duración y el período de prueba que, de acuerdo con la legislación vigente, en el momento de contratación se establezca.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, prestadas de lunes a viernes, en horario de mañana y tarde, salvo que por necesidades del servicio hubieren de distribuirse de otro modo.

Se fija una retribución bruta mensual de 1.543,00 € por todos los conceptos y dos pagas extraordinarias por el mismo importe, prorrateándose dicha retribución por días cuando el período de contratación fuera inferior al mes.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes

Para participar en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, será necesario:

- 1.a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de dicha ley.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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.
- e) Poseer el permiso de conducir clase C más CAP en vigor.

2. Todos los requisitos enumerados anteriormente, así como los méritos que se aleguen para su valoración en la fase de concurso, estarán referidos, como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.

3. La presentación de la instancia por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad “Campo de Montiel” y se presentarán en el Registro de Entrada de la citada Mancomunidad en horario de 9:00 a 14:00 horas, o registro electrónico (sede electrónica) de esta Mancomunidad o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete. También se publicará el tablón de edictos electrónico de la Mancomunidad de Servicios “Campo de Montiel” y en el de los municipios integrantes de la Mancomunidad.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria.
- Curriculum vitae del aspirante.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

Para acreditar la experiencia laboral para la fase de concurso, será necesario presentar original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo con indicación de la especialidad y categoría profesional, acompañado de vida laboral actualizada.

Para acreditar la formación para la fase de concurso, será necesario presentar original o fotocopia compulsada de los títulos correspondientes.

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

Quinta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que será publicada en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Mancomunidad.

En dicha resolución, se recogerán, asimismo, los extremos siguientes:

- Composición del Tribunal calificador.
- Lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.
- Relación de aspirantes excluidos con indicación de las causas y plazo de subsanación de defectos.

Transcurrido el plazo de subsanación (diez días), por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos y en la sede electrónica de la Mancomunidad.

En caso de no existir aspirantes excluidos y de no proceder la subsanación de defectos la resolución provisional de aspirantes se elevará automáticamente a definitiva.

Sexta. Tribunal calificador

El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente. Un funcionario o personal laboral fijo del Servicio de Vías y Obras de alguno de los ayuntamientos que conforman la Mancomunidad.

Vocales.

- Un funcionario o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Munera.
- Un funcionario o personal laboral fijo del Ayuntamiento de El Bonillo.
- Un funcionario o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Lezuza
- Un funcionario o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ossa de Montiel.

Secretario.

La Secretaria-Interventora de la Mancomunidad, o personal funcionario o laboral fijo en quien delegue.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia de, al menos, tres de sus miembros.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal calificador podrá solicitar la asistencia de asesores para la valoración de las pruebas de selección y podrán actuar con voz pero sin voto y se limitarán exclusivamente al asesoramiento en sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal.

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será de concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

1. Fase de oposición:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación del ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Por orden alfabético de apellidos.

El ejercicio de la oposición será el siguiente:

Prueba práctica consistente en el manejo de maquinaria, con destino al mantenimiento y acondicionamiento de caminos rurales (motoniveladora, maquinaria retroexcavadora, rulo compactador, camión bañera y cuba de agua) en el lugar determinado por el Tribunal, durante un tiempo máximo de 15 minutos. Valorándose la maestría en su manejo y adecuación de los medios utilizados.

El ejercicio tiene carácter eliminatorio, siendo necesario superar el mismo para pasar a la fase de concurso.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

2. Fase de concurso:

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen, hasta un máximo de 5 puntos, siendo los méritos computables los siguientes:

a) Experiencia:

– Por cada mes de trabajo completo por contrato en puestos similares tanto en el sector público como en el sector privado: 0,10 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Formación:

– Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento en materias directamente relacionadas con el empleo de maquinaria motivo de esta bolsa, hasta un máximo de 2 puntos.

- Curso de hasta 20 horas: 0,20 puntos.
- Curso de 21 horas hasta 40 horas: 0,40 puntos.
- Curso de 41 horas hasta 100 horas: 0,80 puntos.
- Curso de 101 horas o más: 1 punto.

No se tendrán en cuenta aquellos documentos que justifiquen la superación de cursos pero no contengan el número de horas lectivas recibidas.

Octava. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, siempre y cuando se haya superado la fase de oposición y formarán la bolsa de trabajo según orden de puntuación obtenida en ambas fases. La puntuación máxima que se puede alcanzar, con suma de las dos fases, será de 15 puntos.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos y en la sede electrónica de la Mancomunidad, pasando por dicho

orden a integrar la bolsa de trabajo. Dicha relación se elevará al Presidente de la Mancomunidad resultando la misma vinculante para las contrataciones que para el servicio de que se trata fueran necesarias. Mediante resolución de Presidencia se aprobará la correspondiente bolsa de empleo por orden de la puntuación obtenida en el proceso.

En el caso de que propuesto candidato, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, no podrá ser contratado procediéndose a contratar al siguiente aspirante en la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.

Quienes dentro del plazo estipulado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación para su contratación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Una vez constituida esta bolsa quedará sin efecto cualquier otra bolsa anterior cuyo contenido y funciones de los puestos de trabajo a desempeñar coincida total o parcialmente con los de esta bolsa, siendo fecha de finalización de dicha bolsa la de la resolución de constitución de la nueva.

Décima. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

El funcionamiento de la bolsa se realizará en función de lo estipulado a continuación.

La pertenencia a la bolsa no generará por sí misma derecho a ser llamado ante cualquier necesidad de nombramiento o contratación que pudiera plantearse. Será la Mancomunidad de Servicios “Campo de Montiel” la que, haciendo uso de su potestad de autoorganización, valore la situación planteada y atendiendo a los criterios expresados en la base primera y a la disponibilidad de recursos humanos existentes, establezca qué necesidades habrá de cubrir con la bolsa de trabajo.

Las contrataciones se ofertarán según las necesidades de la Mancomunidad. Aceptada la oferta, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de conformidad con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y normativa de desarrollo.

Aquellos que formen parte de la bolsa de empleo y se les llame para su contratación y renuncien a un puesto de trabajo ofertado supondrá que el aspirante de la bolsa de trabajo pasa a ocupar el último puesto de la misma, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

a) Enfermedad o incapacidad temporal debidamente justificada por el médico del Sistema Nacional de Salud.

b) Período de embarazo o estar en situación asimilable a la del permiso maternal o permiso por acogimiento o adopción, durante el período legal de permiso por maternidad desde el hecho causante.

c) Estar trabajando para la propia Mancomunidad en otra categoría como consecuencia de otra bolsa de trabajo o cualquier empresa o Administración Pública.

En estos casos se respetará el orden del aspirante en la lista para próximos ofrecimientos de trabajo, siempre que se justifique documentalmente en el plazo de 10 días desde que el candidato comunicase a la Mancomunidad, servicio de personal, que se encuentra en dichas situaciones.

Transcurrido el plazo sin que se haya acreditado, el candidato pasará a ocupar el último puesto de la bolsa durante la vigencia de la misma.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con la Mancomunidad volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, salvo que el contrato se rescinda por el Ayuntamiento en el período de prueba, en cuyo caso será excluido de la bolsa.

La bolsa de trabajo permanecerá en vigor hasta que la Mancomunidad decida nuevamente convocar proceso selectivo. Ninguno de sus componentes podrá acumular períodos de contratación superiores a los establecidos en el artículo 15.3 párrafo 3.º RD-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, en relación con la DA 4.ª de la misma disposición, con una duración máxima de tres años

Undécima. Incidencias y legislación aplicable

Las presente convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella o de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

Las resoluciones de los tribunales de selección vinculan a las administraciones públicas, sin perjuicio de que estas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Frente a estas bases se podrán interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos:

- a) Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Albacete o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en la sede electrónica de la Mancomunidad de Servicios “Campo de Montiel”.

Legislación aplicable:

La convocatoria se rige por las presentes bases y por la siguiente normativa:

- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de esta Mancomunidad.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Albacete o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniéndolo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

El Presidente, Alfonso Avendaño Sánchez.

27.310



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD MANCHA DEL JÚCAR

ANUNCIO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, se hace público que el Pleno de la Mancomunidad Mancha del Júcar en sesión celebrada el día 4 de octubre de 2024, ha acordado delegar en el Presidente de la Mancomunidad Mancha del Júcar, la aprobación del expediente de contratación del suministro de bienes para la celebración de eventos por parte de los siete ayuntamientos de la Mancomunidad Mancha del Júcar, para su licitación como Procedimiento Negociado sin Publicidad y tramitación anticipada, al haber quedado desierto el procedimiento abierto por falta de licitadores, con un importe IVA incluido de 226.801,19 euros.

Dicha delegación comprende la aprobación de los PCAP, PPT, memoria justificativa, composición de la mesa de contratación, adjudicación y formalización del contrato correspondiente, así como la firma de cuantos documentos sean necesarios en ejecución de los acuerdos adoptados.

Todo lo cual se hace público en cumplimiento a lo dispuesto en artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Montalvos a 9 de octubre de 2024.–El Presidente, José Manuel Núñez Núñez.

27.927