

Boletín Oficial



DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

ADVERTENCIA OFICIAL

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

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

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

ANUNCIOS

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

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

ADMINISTRACIÓN

Plaza de la Merced, 4. Teléfono 925 25 93 00.–Diputación Provincial

Se publica todos los días (excepto los sábados, domingos y días festivos)

PAGOS POR ADELANTADO

Diputación Provincial de Toledo

ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA DE TOLEDO

Aprobación de padrones tributarios del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana, rústica y de características especiales; anuncio de cobranza

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 102.3 y 24, de la Ley 58/2003, 17 de diciembre, General Tributaria y del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de, de 29 de julio, respectivamente, se hace público que el Director del Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria, en fechas 15, 16 y 18 de abril de 2024 dictó las siguientes Resoluciones:

“Vistos los siguientes documentos y disposiciones:

a) Padrones catastrales del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana, rústica y de características especiales, elaborados por la Dirección General del Catastro de los municipios que tienen delegada en la Diputación de Toledo la aplicación del citado impuesto.

b) Los artículos 60 a 77 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (BOE número 59, de fecha 09.03.2004)

c) Los tipos de gravamen vigentes para los bienes de naturaleza urbana, rústica y características especiales.

d) Los acuerdos de concesión de beneficios fiscales con efectos en el ejercicio 2024.

e) Las disposiciones de general aplicación.

En virtud de las facultades que atribuye al Director el artículo 14 de los Estatutos del Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo, resuelvo:

1.- Aprobar los padrones tributarios del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana del periodo impositivo 2024, correspondientes a los municipios que se señalan en el anexo, constituidos por 492.213 valores, con una cuota líquida de 118.869.833,70 euros. (Resolución Nº 7708/2024, de 18/04/2024)

2.- Aprobar los padrones tributarios del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza rústica del periodo impositivo 2024, correspondientes a los municipios que se señalan en el anexo, constituidos por 78.942 valores, con una cuota líquida de 9.035.907,41 euros y agrupar en un único documento de cobro todas las cuotas relativas a un mismo sujeto pasivo cuando se trate de bienes rústicos sitios en un mismo municipio. (Resolución Nº 7505/2024, de 16/04/2024).

3.- Aprobar los padrones tributarios del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de características especiales del periodo impositivo 2024 correspondientes a los municipios que se señalan en el anexo, constituidos por 308 valores, con una cuota líquida de 3.791.873,00 euros. (Resolución Nº 7388/2024, de 15/04/2024).

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

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



ANEXO A LA RESOLUCION DE APROBACION DE PADRONES TRIBUTARIOS DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA, RUSTICA Y DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES.

PRIMERO. EXPOSICIÓN DE LOS PADRONES TRIBUTARIOS E IMPUGNACIÓN

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

SEGUNDO. PLAZO DE PAGO

De conformidad con la Resolución de la Dirección del OAPGT número 78273/2023, de fecha 17 de octubre de 2023 (BOP de Toledo número 204 de fecha 55/10/2023), el período de pago de los recibos de los padrones tributarios del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana, rústica y características especiales comenzará el día 1 de mayo y finalizará el día 5 de julio, ambos inclusive, del corriente.

TERCERO. PAGO DOMICILIADO

La fecha de cargo en cuenta de los recibos domiciliados de los citados padrones se realizará el 5 de julio de 2024. Con arreglo a lo establecido en el artículo 27 de la Ordenanza Fiscal reguladora del procedimiento de aplazamiento y fraccionamiento de pago de las deudas tributarias y demás de derecho público y de la suspensión de la ejecución de los actos de contenido tributario (BOP de Toledo número 51 de fecha 15.03.2022), los recibos domiciliados del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana por importe superior a 90,00 €, serán fraccionados en dos plazos que corresponderán cada uno de ellos al 50 por 100 de la deuda, cuyos cargos en cuenta se realizarán el 5 de julio y el 7 de octubre, respectivamente.

Los contribuyentes que en la citada fecha no dispusieran en la cuenta de domiciliación del saldo suficiente para atender el pago, podrán solicitar la expedición de un documento de pago y realizar el ingreso en las mismas condiciones señaladas en el apartado quinto de la presente Resolución. En el supuesto de recibos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana con deuda superior a 90,00 euros, el documento de pago será expedido por la totalidad de la deuda, salvo que correspondiera al segundo plazo, de conformidad con lo establecido en la Sección 4ª de la Ordenanza Fiscal reguladora del procedimiento de aplazamiento y fraccionamiento de las deudas tributarias y demás ingresos de derecho público y de la suspensión de los actos de contenido tributario (BOP de la Provincia de Toledo número 51, de fecha 15.03.2022)

CUARTO. APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO DE PAGO.

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

QUINTO. LUGAR Y FORMA DE PAGO

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

El documento de pago será remitido al domicilio fiscal del contribuyente que conste en el OAPGT. En el caso en que el contribuyente se relacionara electrónicamente con el OAPGT, se le enviará aviso a la cuenta de correo electrónico para que acceda a la Sede Electrónica y obtenga dicho documento.

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

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

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

c) Servicio de pago BIZUM, accediendo a dirección electrónica www.oapgt.es, con arreglo a la información y el proceso publicado en la citada dirección electrónica.

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

- Accediendo a la dirección electrónica www.oapgt.es

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

- En cualquiera de las oficinas del OAPGT

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

SEXTO. INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE PAGO.

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



MUNICIPIO	IBI URBANA		IBI RÚSTICA		IBI CARACTERÍSTICAS ESPECIALES	
	NÚMERO DE VALORES	CUOTA LÍQUIDA	NÚMERO DE VALORES	CUOTA LÍQUIDA	NÚMERO DE VALORES	CUOTA LÍQUIDA
AJOFRIN	1.825	409.597,37	385	84.596,92		
ALAMEDA DE LA SAGRA	3.153	759.029,84	274	19.006,43		
ALBARREAL DE TAJO	779	149.054,60	178	50.487,03	2	3.728,91
ALCABON	960	225.692,30	112	2.816,04		
ALCAÑIZO	555	56.914,81	89	11.631,62		
ALCAUDETE DE LA JARA	2.147	528.331,49	321	109.059,32		
ALCOLEA DE TAJO	885	152.652,18	416	105.295,30	24	22.399,31
ALDEA EN CABO	577	79.515,34	108	6.011,62		
ALDEANUEVA DE BARBARROYA	1.324	173.148,37	343	26.129,51	6	16.355,41
ALDEANUEVA DE SAN BARTOLOME	1.028	101.612,84	164	7.318,13		
ALMENDRAL DE LA CAÑADA	751	86.035,78	245	8.578,10		
ALMONACID DE TOLEDO	1.102	131.919,03	334	63.957,11	1	1.212,99
ALMOROX	2.836	738.079,41	585	52.801,07		
ARCICOLLAR	999	173.638,22	133	8.185,75	2	30.243,48
ARGES	5.028	1.311.650,60	66	11.901,84	1	16.139,93
AZUTAN	268	44.464,37	106	8.291,68	15	6.594,40
BARCIENCE	1.159	250.107,22	21	33.954,90		
BARGAS	8.544	1.782.431,14	403	84.364,55	4	290.519,88
BELVIS DE LA JARA	2.027	267.626,19	553	46.524,10	1	67.637,93
BUENAVENTURA	813	113.031,70	86	2.175,69		
BURGUILLLOS DE TOLEDO	3.519	1.175.463,47	173	27.533,20		
BURUJON	1.491	316.840,23	322	28.394,91	20	3.239,24
CABAÑAS DE LA SAGRA	1.907	331.307,44	139	6.079,19		
CABAÑAS DE YEPES	575	84.575,40	177	22.667,36		
CABEZAMESADA	970	152.389,22	295	30.268,16		
CALERA Y CHOZAS	4.181	890.196,10	998	239.548,73	5	123.478,98
CALERUELA	634	52.418,13	54	3.005,42		
CALZADA DE OROPESA (LA)	1.161	110.876,95	201	41.251,82	3	113.670,91
CAMARENA	4.688	933.447,33	770	39.817,32		
CAMARENILLA	594	80.226,06	135	17.359,92		
CAMPILLO DE LA JARA (EL)	862	82.070,37	190	10.066,24		
CAMUÑAS	1.927	315.576,76	1.282	51.936,31		
CARDIEL DE LOS MONTES	803	204.325,11	42	20.561,90		
CARMENA	968	169.385,70	294	13.360,44		
CARPIO DE TAJO (EL)	2.129	306.430,05	330	110.829,72	2	139.725,82
CARRANQUE	4.221	1.274.527,26	225	11.771,95	1	68.990,85
CARRICHES	430	96.940,36	131	17.919,16		
CASAR DE ESCALONA (EL)	4.437	1.079.140,56	284	32.716,18	1	119,33
CASARRUBIOS DEL MONTE	7.571	2.258.971,01	683	16.290,08	1	124,30
CASASBUENAS	281	33.936,26	121	19.275,81	1	11.173,80
CASTILLO DE BAYUELA	1.475	172.412,99	259	23.099,45	1	6.089,96
CAZALEGAS	2.258	627.940,78	234	39.485,54	2	14.844,94



CEBOLLA	2.647	802.532,08	413	59.961,77		
CEDILLO DEL CONDADO	3.495	763.484,71	260	62.024,49		
CERRALBOS (LOS)	587	66.026,13	229	51.538,40		
CERVERA DE LOS MONTES	662	114.714,07	130	12.701,59		
CHOZAS DE CANALES	2.881	629.679,07	256	23.005,97		
CHUECA	251	53.067,57	125	9.547,37		
CIRUELOS	590	149.195,26	243	14.975,64		
COBEJA	1.807	565.365,19	232	25.501,63	1	18.680,37
COBISA	2.655	972.720,28	62	4.549,93		
CONSUEGRA	8.677	2.115.984,41	1.696	151.369,26		
CORRAL DE ALMAGUER	5.776	1.107.040,87	2.475	213.006,63	4	282.947,50
CUERVA	1.335	221.017,60	423	35.936,74	5	4.226,10
DOMINGO PEREZ	756	143.960,44	128	6.006,63		
DOSBARRIOS	2.189	365.922,67	857	40.193,44	1	8.092,94
ERUSTES	356	60.432,46	60	7.707,92	3	2.349,22
ESCALONA	6.916	2.258.960,18	209	39.701,72	5	47.531,89
ESCALONILLA	1.479	283.659,53	318	31.788,50	5	44.835,24
ESPINOSO DEL REY	1.143	125.833,85	191	6.414,39		
ESQUIVIAS	4.080	1.334.692,23	263	12.584,22		
ESTRELLA (LA)	915	65.583,01	257	10.766,33		
FUENSALIDA	10.940	2.309.425,74	1.153	40.498,92		
GALVEZ	2.874	712.862,04	634	106.283,97	1	124,30
GARCOTUN	397	46.646,99	69	15.991,29		
GERINDOTE	2.682	537.778,64	220	22.593,16	1	1.118,67
GUADAMUR	1.557	505.417,21	204	58.115,54		
GUARDIA (LA)	2.878	550.704,80	1.073	138.514,93		
HERENCIAS (LAS)	1.158	167.729,38	222	59.042,70	1	21.999,64
HERRERUELA DE OROPESA	760	66.350,65	85	4.291,47	1	248,59
HINOJOSA DE SAN VICENTE	904	112.996,69	118	3.186,51		
HONTANAR	218	26.639,31	104	6.736,22		
HORMIGOS	2.152	307.372,25	170	14.232,16		
HUECAS	1.036	192.909,75	162	12.140,79	3	115.753,46
HUERTA DE VALDECARABANOS	1.861	403.910,98	615	52.232,25	1	2.150,31
IGLESUELA DEL TIÉTAR (LA)	967	104.498,19	394	24.571,98		
ILLAN DE VACAS	32	1.429,74	18	917,04		
ILLESCAS	21.143	8.338.976,62	482	80.824,21	2	42.922,45
LAGARTERA	1.343	210.710,54	407	99.684,52	2	5.245,87
LAYOS	1.227	370.888,63	77	7.756,17	1	12.415,33
LILLO	3.048	653.766,67	1.257	38.491,15	2	48.000,74
LUCILLOS	951	177.383,42	280	43.585,00	1	2.473,75
MADRIDEJOS	8.605	1.936.605,25	2.773	192.669,55	4	27.357,01
MAGAN	2.971	620.093,79	260	26.487,79		
MALPICA DE TAJO	1.600	261.293,06	428	108.236,17	1	1.118,67
MANZANEQUE	532	136.223,23	232	18.553,52	17	1.901,79
MAQUEDA	617	142.434,80	378	48.897,47		
MARJALIZA	446	76.785,21	164	13.036,70		



MARRUPE	307	45.278,75	90	3.212,47		
MASCARAQUE	604	156.584,27	509	86.520,25	1	1.615,86
MATA (LA)	1.080	225.271,16	235	16.167,05		
MAZARAMBROZ	1.339	249.504,54	481	46.951,44	1	2.610,24
MEJORADA	1.382	265.037,12	278	36.251,47		
MENASALBAS	2.991	617.562,18	1.003	195.209,48	4	13.487,17
MENTRIDA	5.869	1.471.708,76	626	58.356,26		
MESEGAR DE TAJO	424	59.692,84	97	15.884,92		
MIGUEL ESTEBAN	4.693	1.474.655,67	1.223	36.990,99		
MOCEJON	3.768	1.096.942,19	354	89.951,43	1	42.868,10
MOHEDAS DE LA JARA	716	92.138,68	151	5.804,57		
MONTEARAGON	767	273.945,49	139	16.254,62	2	2.249,77
MONTESCLAROS	675	96.773,81	94	16.288,18		
MORA	8.084	2.243.648,80	1.328	58.744,87	18	28.254,98
NAMBROCA	3.154	1.084.262,07	298	30.202,93	2	9.902,80
NAVA DE RICOMALILLO (LA)	1.007	131.814,48	90	6.793,20		
NAVAHERMOSA	4.575	959.048,40	723	37.244,17	1	1.204,62
NAVALCAN	3.263	561.523,14	297	22.795,96	1	5.509,22
NAVALMORALEJO	159	17.039,13	38	1.821,25	1	4.940,11
NAVALMORALES (LOS)	2.918	479.619,61	658	54.558,75	3	15.566,95
NAVALUCILLOS (LOS)	3.699	518.063,17	439	27.681,14	1	4.050,06
NAVAMORCUENDE	1.158	117.110,96	257	22.773,27		
NOEZ	1.139	190.361,48	206	10.655,52	1	1.740,16
NOMBELA	1.589	161.968,93	504	33.270,66	1	124,30
NOVES	2.900	617.508,26	667	89.208,05	5	116.839,15
NUMANCIA DE LA SAGRA	4.373	1.070.441,43	260	69.159,39	1	71.149,14
NUÑO GOMEZ	439	45.559,63	42	1.624,94		
OCAÑA	14.211	2.874.317,59	1.335	406.377,00	7	344.538,66
OLIAS DEL REY	6.166	2.615.224,74	251	41.130,57		
ONTIGOLA	4.603	1.410.991,23	291	12.907,85	2	38.715,03
ORGAZ	2.706	927.642,10	1.227	107.734,48	19	31.051,46
OROPESA	2.832	681.523,42	380	58.551,85	2	35.822,26
OTERO	629	138.269,94	150	65.982,08		
PALOMEQUE	1.165	209.327,89	243	10.840,64		
PANTOJA	2.171	701.545,62	239	208.276,44	1	34,35
PAREDES DE ESCALONA	488	50.882,73	147	4.861,34		
PARRILLAS	1.000	157.565,54	176	25.301,60		
PELAHUSTAN	857	91.240,26	201	5.825,34		
PEPINO	2.880	1.120.175,24	124	17.091,97	2	1.077,12
POLAN	3.233	663.716,02	464	109.910,39	2	121.359,89
PORTILLO DE TOLEDO	1.768	371.169,38	262	11.101,37		
PUEBLA DE ALMORADIEL (LA)	4.399	1.107.656,29	1.520	95.716,95	3	113.878,78
PUEBLA DE MONTALBAN (LA)	6.122	1.449.602,00	734	111.158,25	2	23.596,79
PUEBLANUEVA (LA)	2.083	406.820,94	558	144.712,03	2	2.997,41
PUENTE DEL ARZOBISPO (EL)	1.127	191.378,34	4	256,06		
PUERTO DE SAN VICENTE	565	96.562,05	101	4.341,80		



PULGAR	1.465	221.096,59	241	21.156,35	1	1.118,67
QUERO	1.386	282.629,24	703	102.872,78	2	535,93
QUINTANAR DE LA ORDEN	9.683	3.269.290,05	1.532	81.520,82	1	82.638,81
QUISMONDO	1.660	242.901,39	201	5.219,54		
REAL DE SAN VICENTE (EL)	1.723	240.337,82	239	5.198,38		
RETAMOSO	286	29.792,04	136	8.840,96		
RIEVES	918	181.669,12	164	36.599,17		
ROBLEDO DEL MAZO	920	123.743,73	93	2.428,90		
ROMERAL (EL)	1.343	293.464,43	835	60.094,57	1	7.719,99
SAN BARTOLOME DE LAS ABIERTAS	875	159.213,17	198	48.767,45	11	3.231,72
SAN MARTIN DE MONTALBAN	1.296	257.842,25	623	84.039,04		
SAN MARTIN DE PUSA	921	142.456,59	332	75.058,35	2	6.007,69
SAN PABLO DE LOS MONTES	2.261	377.294,96	296	18.227,89	1	124,30
SAN ROMAN DE LOS MONTES	3.089	616.170,71	50	2.741,03	1	8.758,85
SANTA ANA DE PUSA	779	104.895,46	95	2.927,32		
SANTA CRUZ DEL RETAMAR	5.231	1.103.146,00	383	25.449,04		
SANTA OLALLA	3.219	724.658,24	551	46.558,63		
SANTO DOMINGO CAUDILLA	2.003	354.746,10	420	37.544,27		
SARTAJADA	152	7.868,36	37	8.483,30		
SEGURILLA	1.251	241.011,35	147	9.854,92		
SESEÑA	18.362	4.932.064,55	328	193.756,02	1	221.154,03
SEVILLEJA DE LA JARA	1.770	138.587,88	138	5.910,81	3	29.013,05
SONSECA	8.662	2.360.851,86	753	52.759,59	1	1.491,56
SOTILLO DE LAS PALOMAS	443	64.991,30	73	10.002,73		
TEMBLEQUE	2.192	562.033,80	1.140	123.558,72	4	82.066,71
TOBOSO (EL)	1.857	442.926,38	1.826	162.860,01	1	83.776,69
TORRALBA DE OROPESA	358	36.047,78	143	8.359,26		
TORRE DE ESTEBAN HAMBRAN (LA)	1.886	484.043,07	604	71.853,56		
TORRECILLA DE LA JARA	633	66.770,42	167	11.735,68		
TORRICO	988	112.612,80	120	10.569,91		
TORRIJOS	11.024	2.853.937,46	324	113.632,60		
TOTANES	388	70.569,57	304	30.861,56	2	2.361,65
TURLEQUE	1.061	216.112,24	679	44.023,90	1	190.696,90
UGENA	3.412	1.275.751,47	111	12.149,36	1	549,59
URDA	2.935	554.797,92	762	143.351,31		
VALDEVERDEJA	1.266	120.019,01	174	18.769,35		
VALMOJADO	4.788	1.151.725,99	214	4.950,57		
VELADA	2.622	560.031,56	168	30.192,23		
VENTAS CON PEÑA AGUILERA (LAS)	1.919	373.314,27	178	34.658,71		
VENTAS DE RETAMOSA (LAS)	4.201	1.081.779,93	218	11.167,14		
VENTAS DE SAN JULIAN (LAS)	305	30.130,05	16	12.573,95	8	2.132,96



VILLA DE DON FADRIQUE (LA)	3.760	1.176.224,17	1.420	112.661,55	3	9.308,86
VILLAFRANCA DE LOS CABALLEROS	4.438	1.593.575,59	1.211	99.312,45		
VILLALUENGA DE LA SAGRA	3.298	1.012.550,93	177	23.578,45	4	32.521,72
VILLAMIEL DE TOLEDO	889	258.888,35	233	45.401,72		
VILLAMINAYA	550	71.178,99	273	28.435,50	2	2.455,96
VILLAMUELAS	682	130.848,31	258	16.001,54	1	9.214,81
VILLANUEVA DE ALCARDETE	3.559	761.588,90	1.891	148.716,09	2	54.315,20
VILLANUEVA DE BOGAS	841	160.315,86	366	17.787,26		
VILLAREJO DE MONTALBAN	153	17.444,52	122	13.454,80	1	745,78
VILLARRUBIA DE SANTIAGO	2.724	507.405,78	908	126.301,13	3	80.398,38
VILLASEQUILLA	2.442	536.370,45	884	87.955,34		
VILLATOBAS	3.044	567.016,09	827	72.973,63	1	197.422,83
YEBENES (LOS)	4.904	1.427.603,92	977	166.417,98	5	621,50
YELES	5.783	1.933.153,72	247	15.163,41		
YEPES	5.039	684.651,92	348	26.638,35	2	9.864,21
YUNCLILLOS	881	166.437,86	417	51.404,37		
YUNCOS	9.678	2.356.939,63	106	36.789,65	1	8.656,06
Totales	492.213	118.869.833,70	78.942	9.035.907,41	308	3.791.873,00

Toledo 22 de abril de 2024.-El Secretario Delegado, Fernando Jiménez Monroy.

Nº. I.-2092



Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO

VISTA LA MODIFICACIÓN AL CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE TRANSPORTES DE MERCANCÍAS POR CARRETERA Y LOGÍSTICA DE TOLEDO, número de código de convenio 45000325011981 suscrito por la parte empresarial por la Asociación de Empresarios de Transporte de Mercancías por Carretera y Logística de la provincia de Toledo (ASTROTRANS) y por la Organización Empresarial de Logística y Transporte (UNO), y por la parte social por CCOO, presentado en este Organismo el día 16 de abril de 2024 y de conformidad con lo determinado en el artículo 90, apartado 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; artículo segundo del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; artículo 9 del Decreto 103/2023, de 25 de julio de 2023, ("DOCM" del 28 de julio) por el que se establece la Estructura Orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en relación con el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre de 2013, ("D.O.C.M" del 4 de diciembre), por el que se atribuyen competencias en materia de Cooperativas, Sociedades Laborales, Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales a los diferentes Órganos de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo,

ESTA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA EMPRESAS Y EMPLEO ACUERDA:

- 1º.- Ordenar su inscripción en el Libro Registro de Convenios Colectivos y proceder al depósito del texto original del mismo.
- 2º.- Disponer su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

ACTA DE LA COMISION NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE 2024-2026 DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS POR CARRETERA Y LOGISTICA DE TOLEDO

Siendo las 11 horas del día 9 de abril de 2024, previa convocatoria realizada al efecto, se reúnen en el Jurado Arbitral Laboral de Toledo las personas más adelante relacionadas, en la representación para cada una indicada, integrantes de la anterior Comisión Negociadora del Convenio Colectivo Provincial de Transporte de Mercancías por Carretera y Logística de Toledo en el Jurado Arbitral Laboral de Toledo.

De una parte:

Por ASTOTRANS, Asociación de Empresarios de Transportes de mercancías por Carretera de la provincia de Toledo:

- D. Alberto Ruiz Pérez

POR UNO, Organización Empresarial de Logística y Transporte:

- D. Manuel Bejarano Y, de otra,

Por CCOO, Comisiones Obreras:

- D^a. M^a Carmen Trujillo Barrios

- D. Enrique Clavero Díaz

Que en el BOP de fecha 4 de abril de 2024 se ha publicado el Convenio de Transporte y Logística de Toledo para los años 2024-2026. Que las partes firmantes han constatado un error involuntario en las tablas de Logística 2025 y a fin de solucionar dicha errata firman la presente acta e incorporan las tablas corregidas 2024-2026 del Anexo II Logística a fin de su nueva publicación:



ANEXO II TABLAS LOGISTICAS

	DEFINITIVAS 2023		TABLAS PROVISIONALES 2024		TABLAS PROVISIONALES 2025		TABLAS PROVISIONALES 2026	
	3,1%		5%		5%		5%	
CATEGORÍAS	2023		2024		2025		2026	
	MES	DÍA	MES	DÍA	MES	DÍA	MES	DÍA
GRUPO I. PERSONAL SUPERIOR Y TÉCNICO								
DIRECTOR/A DE ÁREA O DEPARTAMENTO	2.067,34 €		2.170,71 €		2.279,24 €		2.393,21 €	
DIRECTOR/A O DELEGADO/A DE SUCURSAL	1.686,91 €		1.771,25 €		1.859,82 €		1.952,81 €	
JEFE/A DE SERVICIO	1.542,25 €		1.619,37 €		1.700,34 €		1.785,35 €	
TITULADO/A DE GRADO SUPERIOR	1.437,78 €		1.509,67 €		1.585,15 €		1.664,41 €	
TITULADO/A DE GRADO MEDIO	1.271,94 €		1.335,53 €		1.402,31 €		1.472,43 €	
JEFE/A DE SECCIÓN	1.266,09 €		1.329,39 €		1.395,86 €		1.465,65 €	
JEFE/A DE NEGOCIADO	1.237,60 €		1.299,48 €		1.364,45 €		1.432,68 €	
JEFE/A DE TRAFICO DE PRIMERA	1.222,98 €		1.284,13 €		1.348,34 €		1.415,76 €	
JEFE/A DE TRAFICO DE SEGUNDA	1.214,22 €		1.274,93 €		1.338,68 €		1.405,61 €	
ENCARGADO/A GENERAL	1.214,22 €		1.274,93 €		1.338,68 €		1.405,61 €	
INSPECTOR/A - VISITADOR/A	1.176,96 €		1.235,80 €		1.297,59 €		1.362,47 €	
JEFE/A DE TALLER	1.315,41 €		1.381,18 €		1.450,24 €		1.522,75 €	
CONTRAMAESTRE O ENCARGADO/A	1.200,70 €		1.260,74 €		1.323,77 €		1.389,96 €	
GRUPO II. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN								
OFICIADA DE PRIMERA	1.170,02 €		1.228,52 €		1.289,95 €		1.354,44 €	
OFICIADA DE SEGUNDA	1.139,70 €		1.196,69 €		1.256,52 €		1.319,35 €	
ENCARGADO/A DE ALMACÉN	1.164,54 €		1.222,76 €		1.283,90 €		1.348,10 €	
ENCARGADO/A DE GARAJE	1.164,54 €		1.222,76 €		1.283,90 €		1.348,10 €	
AUXILIAR	1.107,93 €		1.163,32 €		1.221,49 €		1.282,56 €	
TELEFONISTA	1.066,27 €		1.119,59 €		1.175,57 €		1.234,35 €	
GRUPO III. PERSONAL DE MOVIMIENTO								
CONDUCTOR/A MECÁNICO/A		37,85 €		39,75 €		41,73 €		43,82 €
CONDUCTOR/A		37,85 €		39,75 €		41,73 €		43,82 €
CONDUCTOR/A REPARTIDOR/A DE VEHÍCULOS LIGEROS		37,85 €		39,75 €		41,73 €		43,82 €
CAPATAZ		37,81 €		39,70 €		41,68 €		43,77 €
CAPITONISTA		36,93 €		38,78 €		40,72 €		42,75 €
AYUDANTE/A Y/O MOZO/A ESPECIALIZADO/A		35,88 €		37,68 €		39,56 €		41,54 €
AUXILIAR DE ALMACÉN-BASCULERO/A		36,93 €		38,78 €		40,72 €		42,75 €
MOZO/A ORDINARIO/A		33,70 €		35,39 €		37,16 €		39,01 €
GRUPO IV. PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES								
ORDENANZA		35,54 €		37,32 €		39,18 €		41,14 €
GUARDA		38,82 €		40,76 €		42,80 €		44,94 €
PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA		36,58 €		38,41 €		40,33 €		42,35 €
CAPATAZ DE TALLER O JEFE/A DE EQUIPO		38,58 €		40,51 €		42,54 €		44,67 €
OFICIAL DE PRIMERA DE OFICIOS		37,85 €		39,75 €		41,73 €		43,82 €
OFICIAL DE SEGUNDA DE OFICIOS		37,64 €		39,52 €		41,50 €		43,57 €
MOZO/A ESPECIALIZADO/A DE TALLER		35,49 €		37,27 €		39,13 €		41,09 €
PEÓN/A ORDINARIO/A		36,58 €		38,41 €		40,33 €		42,35 €
EN FORMACIÓN PRIMER AÑO		31,92 €		33,52 €		35,19 €		36,95 €



Otros conceptos (devengo mensual):	2023	2024	2025	2026
ANTIGÜEDAD	48,42	50,84	53,39	56,06 €
PLUS TRANSPORTE	71,01	74,56	78,29	82,21 €
PRODUCTOS TÓXICOS, PELIGROSOS	77,06	80,92	84,96	89,21 €
FESTIVOS Y DOMINGOS (devengo diario)	19,83	20,82	21,86	22,95 €
PLUS ASISTENCIA (devengo diario)	1,39	1,46	1,53	1,61 €
PLUS CARRETILLERO	85,62	89,90	94,39	99,11 €
DESAYUNO	5,00	5,25	5,51	5,79 €
PLUS CARRETILLERO TRABAJOS EN ALTURA		15,00	15,75	16,54 €
COMIDA	14,44	15,16	15,92	16,71 €
CENA	10,95	11,49	12,07	12,67 €
PERNOCTACIÓN	9,13	9,59	10,07	10,57 €
DIETA TIR	39,61	41,59	43,67	45,85 €
PLUS LOGÍSTICO (MENSUAL)				
CATEGORÍAS				
GRUPO I. PERSONAL SUPERIOR Y TÉCNICO				
	2023	2024	2025	2026
DIRECTOR/A DE ÁREA O DEPARTAMENTO	91,11	95,67	100,45	105,47 €
DIRECTOR/A O DELEGADO/A DE SUCURSAL	74,35	78,07	81,97	86,07 €
JEFE/A DE SERVICIO	67,97	71,37	74,94	78,68 €
TITULADO/A DE GRADO SUPERIOR	63,40	66,57	69,90	73,40 €
TITULADO/A DE GRADO MEDIO	56,05	58,86	61,80	64,89 €
JEFE/A DE SECCIÓN	55,81	58,60	61,53	64,60 €
JEFE/A DE NEGOCIADO	54,57	57,30	60,16	63,17 €
JEFE/A DE TRAFICO DE PRIMERA	53,88	56,58	59,41	62,38 €
JEFE/A DE TRAFICO DE SEGUNDA	53,53	56,21	59,02	61,97 €
ENCARGADO/A GENERAL	53,53	56,21	59,02	61,97 €
INSPECTOR/A - VISITADOR/A	51,87	54,46	57,18	60,04 €
JEFE/A DE TALLER	57,97	60,86	63,91	67,10 €
CONTRAMAESTRE O ENCARGADO/A	52,92	55,56	58,34	61,26 €
GRUPO II. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN				
OFICIAL/A DE PRIMERA	51,58	54,16	56,87	59,71 €
OFICIAL/A DE SEGUNDA	50,23	52,74	55,38	58,14 €
ENCARGADO/A DE ALMACEN	51,34	53,90	56,60	59,43 €
ENCARGADO/A DE GARAJE	51,34	53,90	56,60	59,43 €
AUXILIAR	48,82	51,26	53,83	56,52 €
TELEFONISTA	47,01	49,36	51,83	54,42 €
GRUPO III. PERSONAL DE MOVIMIENTO		0,00	0,00	0,00 €
CONDUCTOR/A MECÁNICO/A	50,05	52,55	55,18	57,94 €
CONDUCTOR/A	50,05	52,55	55,18	57,94 €
CONDUCTOR/A REPARTIDOR/A DE VEHÍCULOS LIGEROS	50,05	52,55	55,18	57,94 €
CAPATAZ	49,98	52,48	55,10	57,86 €
CAPITONISTA	48,82	51,26	53,83	56,52 €
AYUDANTE/A Y/O MOZO/A ESPECIALIZADO/A	47,47	49,84	52,33	54,95 €
AUXILIAR DE ALMACÉN-BASCULERO/A	48,82	51,26	53,83	56,52 €
MOZO/A ORDINARIO/A	44,55	46,78	49,12	51,58 €
GRUPO IV. PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES				
ORDENANZA	47,01	49,36	51,83	54,42 €
GUARDA	51,34	53,90	56,60	59,43 €
PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	48,38	50,79	53,33	56,00 €
CAPATAZ DE TALLER O JEFE/A DE EQUIPO	51,03	53,58	56,26	59,07 €
OFICIAL DE PRIMERA DE OFICIOS	50,05	52,55	55,18	57,94 €
OFICIAL DE SEGUNDA DE OFICIOS	49,77	52,26	54,87	57,61 €
MOZO/A ESPECIALIZADO/A DE TALLER	46,92	49,27	51,73	54,32 €
PEÓN/A ORDINARIO/A	48,38	50,79	53,33	56,00 €
EN FORMACIÓN PRIMER AÑO	39,95	41,95	44,05	46,25 €
SEGURO ACCIDENTE ARTÍCULO 37	28043,20	29.445,36	30.917,63	32.463,51 €

Y en prueba conformidad firman la presente en el lugar y fecha indicados.
En Toledo, a 18 de abril de 2024.- El Delegado Provincial, Julián Martín Alcántara.



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE SAN BARTOLOMÉ

El Pleno del Ayuntamiento de Aldeanueva de San Bartolomé, en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de marzo de 2024, acordó por mayoría simple de los Concejales de la Corporación, la asignación de retribución en régimen de dedicación parcial al Concejal D. Carlos Gustavo Delgado López, en los términos siguientes:

PRIMERO. Determinar que D. Carlos Gustavo Delgado López realice sus funciones en régimen de dedicación parcial, para poder llevar a cabo una serie de gestiones y atención a determinados asuntos de forma diaria, debido a su disponibilidad.

SEGUNDO. Establecer a favor de D. Carlos Gustavo Delgado López, que desempeñe su cargo en régimen de dedicación parcial al 50 %, la retribución que a continuación se relaciona, que se percibirán en doce pagas, correspondientes a las diferentes mensualidades del año, y darle de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

-D. Carlos Gustavo Delgado López, percibirá una retribución neta de 7.200,00 €/ anual.

TERCERO. Publicar de forma íntegra en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo el acuerdo del Pleno, a los efectos de su general conocimiento.

CUARTO. Notificar dicho acuerdo al interesado.

Lo que se publica el mismo para su general conocimiento.

En Aldeanueva de San Bartolomé, a 19 de abril de 2024.- El Alcalde-Presidente, Ángel Farao Blázquez.

Nº. 1.-2079



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CAMARENILLA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de pleno de 2 de febrero de 2024 de aprobación provisional del texto de la Ordenanza nº 31. Reguladora del Protocolo de Gestión de colonias de gatos comunitarios mediante el método CER (captura, esterilización y retorno), el cual se hace público en cumplimiento del 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.

El texto de la ordenanza definitivamente aprobada sería el siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL PROTOCOLO DE GESTIÓN DE COLONIAS DE GATOS COMUNITARIOS MEDIANTE EL MÉTODO CER (CAPTURA, ESTERILIZACIÓN Y RETORNO) N.º 31

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del Reglamento

El objeto del presente reglamento es la regulación de la gestión de las colonias felinas del término municipal de Camarenilla para lograr los siguientes objetivos:

- Gestionar de manera ética y controlada la población de colonias felinas del término municipal de Camarenilla.
- Mejorar la convivencia ciudadana, estableciendo los derechos y deberes de la red de personas voluntarias en la gestión de las colonias felinas.
- Proteger las colonias felinas autorizadas frente a actos que perjudiquen el bienestar de los animales que la componen.
- Definir las características y requisitos que deben cumplir los puntos de alimentación de las colonias felinas con el fin de procurar la salubridad de estos.

Artículo 2. Concepto de colonias felina, colonia felina autorizada y método CER.

Se entiende por colonia felina, a los efectos de esta ordenanza reguladora, todo conjunto de gatos salvajes que viven en libertad.

Se entiende por colonia felina autorizada aquella colonia de la que tiene conocimiento el Ayuntamiento de Camarenilla y es gestionada por la red de personas voluntarias del método CER Camarenilla.

Se entiende por método CER (Captura – Esterilización – Retorno) al método más eficaz para el control del crecimiento poblacional de gatos callejeros.

Este método implica atrapar a todos (o a la mayoría) de gatos de una colonia, esterilizarlos y devolverlos a su territorio.

Por lo tanto, se recomienda actuar sobre las colonias para conseguir su estabilización y disminución, reduciendo además, de esta forma, los comportamientos asociados con frecuencia a los gatos callejeros (maullidos, peleas, olores etc).

Cada colonia tendrá asignado un punto de alimentación autorizado en el que se depositará el alimento según las condiciones establecidas en el Título III del presente reglamento.

Artículo 3. La figura de la persona voluntaria en la gestión de colonias felinas. Persona coordinadora, personas responsables de acción y personal de apoyo en la gestión autorizado.

Para la gestión ética y eficiente de las colonias felinas del municipio de Camarenilla, se ha dividido a quienes componen la red de personas voluntarias en tres bloques:

Artículo 3.1 Persona Coordinadora autorizada.

Se entiende como persona coordinadora a la persona designada para la interlocución directa con la empresa adjudicataria del contrato para la prestación del servicio de control de colonias felinas y con el Ayuntamiento; coordinación del personal responsable de acción; elaboración de cuadrantes de fechas y actuaciones sobre las colonias etc.

Artículo 3.2 Personas responsables de acción autorizado.

Se entiende como personas responsables de acción a aquellas con una función determinada para la coordinación de una de las acciones concretas para el buen funcionamiento del Método CER.

Las áreas de acción sobre las cuales se nombrará a una o varias personas responsables de acción son las siguientes:

- Captura y retorno.
- Redes Sociales.
- Adopciones.
- Campañas de educación, concienciación, participación ciudadana y fomento del civismo.
- Control de estado de las colonias y alimentación.

**Artículo 3.3 Personal de apoyo en la gestión autorizado.**

Se entiende como personal de apoyo en la gestión autorizado a aquella persona que controla la población de una o varias colonias felinas autorizadas, haciéndose responsable del seguimiento de la población, del control del censo, de la alimentación, de la transmisión de información a las personas responsables del área de acción y de velar por el cumplimiento del presente reglamento en la colonia que tenga asignada.

Artículo 3.4 Carácter altruista de la acción de las personas voluntarias.

Todas las personas que forman parte de la red de personas voluntarias para la gestión ética de las colonias felinas actuarán de forma totalmente voluntaria, no pudiendo percibir remuneración alguna por la realización de sus funciones.

Artículo 4. Prestación del servicio de Captura, Esterilización y Suelta de gatos ferales pertenecientes a Colonias Felinas.

El Ayuntamiento de Camarenilla contratará un servicio para la Captura, Esterilización y Suelta de los gatos ferales pertenecientes a las colonias felinas del municipio, el cual será puesto a disposición de las personas gestoras autorizadas con el fin de colaborar en el control de la población felina.

El uso de este servicio estará condicionado a la aprobación previa por parte de la persona coordinadora y de la empresa adjudicataria del contrato, quienes establecerán el calendario y orden de preferencia de las esterilizaciones, con el fin de garantizar que el presupuesto anual se distribuye de forma óptima y que animales necesitan la intervención con carácter más urgente, siguiendo así un criterio global de gestión y no necesidades particulares.

La empresa adjudicataria del contrato informará, con carácter mensual, del número de actuaciones realizadas, incluyendo el censo actualizado y la previsión de trabajos futuros.

TITULO II. AUTORIZACIONES PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS AUTORIZADAS**Artículo 5. Requisitos para la obtención de la autorización para adquirir la condición de personal de apoyo en la gestión autorizado.**

Para la obtención de la autorización necesaria para la gestión y/o alimentación de colonias felinas, la persona solicitante debe reunir los siguientes requisitos.

- Ser mayor de edad
- Para la obtención de la autorización de persona de apoyo a la gestión autorizada deberá contar con el visto bueno de la persona o personas responsables de acción autorizadas en el apartado de Captura y Suelta, de la persona responsable de acción autorizada en el apartado de control del estado de las colonias y alimentación y de la persona coordinadora autorizada.
- Declaración responsable que acredite la no existencia de denuncias relacionadas con maltrato animal.

Artículo 6. Concesión de autorizaciones.

Para ejercer las funciones señaladas en artículos anteriores, es necesario disponer de autorización válida emitida por el Ayuntamiento de Camarenilla. Dicha autorización estará asociada a una o varias colonias felinas autorizadas y en ella se especificará la función que la persona voluntaria desempeñara en cada colonia.

Las actuaciones de las personas voluntarias se limitarán únicamente a las colonias que tengan asignadas.

Artículo 7. Proceso de concesión de autorizaciones.

El proceso de concesión de las autorizaciones constará de los siguientes pasos:

- Solicitud de autorizaciones a través de registro de entrada en el Ayuntamiento, presentando el modelo especificado en el Anexo I de la presente Ordenanza Municipal y la documentación requerida en este anexo, en el que se indicará la función a desarrollar, la ubicación de la colonia felina y los datos de contacto de la persona voluntaria.
- Se elevarán las propuestas a la Alcaldía para la concesión de las autorizaciones.

Artículo 8. Revocación de autorizaciones para la gestión de colonias felinas.

Las autorizaciones para la gestión de colonias felinas podrán ser revocadas en caso de producirse incumplimientos en las funciones asignadas a las personas voluntarias, especificadas en el Título IV de la presente Ordenanza Municipal.

Previa resolución del expediente de revocación de la autorización, se concederá audiencia a la persona interesada en plazo de veinte días para que alegue cuanto interese a su derecho.

El órgano municipal competente acordará, en su caso, motivadamente, la revocación definitiva de la autorización o la estimación de alegaciones presentadas por la persona voluntaria.

Se entenderá por inactividad a la completa ausencia del cumplimiento de funciones de la persona voluntaria por periodo de seis meses.



Transcurrido un año desde la revocación de la autorización, la persona voluntaria podrá solicitar de nuevo la autorización para la gestión de colonias felinas.

En ningún caso se concederá autorización tras una segunda revocación.

Artículo 9. Identificación y formación de personas voluntarias. Carnets.

Tras la concesión de autorizaciones se dotará a la persona voluntaria de un documento acreditativo de tal condición.

Este documento servirá de identificación ante la Policía y otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado que así lo requieran.

En el documento identificativo figurarán, al menos, los siguientes datos: Nombre completo de la persona voluntaria, NIF/NIE, fecha de concesión de la autorización, relación de colonias autorizadas asignadas y figura en cada una de ellas.

El soporte de dicho documento podrá ser físico o digital, según determine la Concejalía correspondiente para el mejor funcionamiento del sistema de gestión de colonias felinas.

TITULO III. REQUISITOS Y CONDICIONES DE GESTIÓN DE LAS COLONIAS FELINAS AUTORIZADAS

Artículo 10. Requisitos de la ubicación de las colonias y sus puntos de alimentación.

Las colonias felinas autorizadas deberán ubicarse en espacios que reúnan los siguientes requisitos:

1. Encontrarse en terrenos de titularidad municipal o de dominio público. El Ayuntamiento de Camarenilla no autorizará la gestión de ninguna colonia situada en espacios de titularidad particular.

2. No encontrarse en terrenos de protección arqueológica, ni en el entorno de ningún bien de interés particular y turístico.

3. Los puntos de alimentación no podrán encontrarse ubicados a menos de 20 metros de ningún centro educativo, cultural, deportivo o sanitario.

4. Las colonias y sus puntos de alimentación no podrán ubicarse en parques o zonas de juegos infantiles.

5. Cuando las colonias y/o punto de alimentación se encuentre en el acerado de una vía pública, estos no deberán entorpecer el paso de las personas viandantes, dejando libre una distancia mínima de paso de 80 cm. Además, en caso de encontrarse en la fachada de una vivienda o edificio de viviendas, deberá contar con la autorización por escrito del propietario o comunidad de propietarios correspondiente (Anexo II). Esta autorización, cuando proceda, deberá ser presentada en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Camarenilla por parte de la persona gestora de la colonia.

6. En caso de existir previamente a la aprobación de esta ordenanza alguna colonia que no cumpliera con los requisitos establecidos, esta deberá adaptarse a los mismos de forma progresiva, en plazo máximo de seis meses, teniendo presente que la naturaleza de los gatos impide que se realicen traslados inmediatos.

La persona responsable de la colonia, junto a la persona coordinadora, informarán periódicamente de la evolución del traslado.

Artículo 11. Condiciones de cuidado del entorno físico de la colonia.

La presencia de una colonia felina no debe suponer un impacto negativo en las condiciones de salubridad, limpieza y estética del entorno físico en que se ubica.

Corresponde a la persona/personas gestoras de la colonia procurar el cumplimiento de las condiciones de higiene y limpieza adecuadas.

Para ello, procurarán la no existencia de restos de comida desperdigado fuera de los puntos de alimentación que puedan atraer otra fauna distinta a los gatos ferales. Además, vigilarán la no existencia de agua estancada en los contenedores del alimento u otros recipientes presentes en el entorno de la colonia, a fin de evitar la proliferación de mosquitos.

Independientemente de las labores de limpieza, el servicio municipal de control de plagas contratado realizará desinfecciones y desinsectaciones periódicas en la ubicación de las colonias felinas autorizadas por el Ayuntamiento de Camarenilla.

La alimentación de los gatos ferales del término municipal solo podrá ser llevada a cabo por las personas autorizadas para tal fin por parte del Ayuntamiento de Camarenilla.

En los puntos de alimentación de las colonias felinas autorizadas solo podrá depositarse pienso seco y agua, en cantidad adecuada a la población de la colonia.

En ningún caso se autorizará el depósito de comida casera.

Se podrá utilizar comida húmeda para realizar capturas, administrar medicamentos o alimentar a gatos enfermos, viejos o cachorros, o aquellos que así determine la empresa adjudicataria del contrato.

En todo caso se deberá retirar el recipiente de comida húmeda inmediatamente después de que el gato lo ingiera. La alimentación con comida húmeda se comunicará a la persona coordinadora a fin de controlar los puntos en los que se realiza esta práctica.

No se podrán administrar medicamentos a los gatos sin la debida prescripción veterinaria y será necesario comunicarlo a la persona coordinadora.



Se procurará que los comederos no sean frecuentados por otros animales, intentando que estos se encuentren cubiertos cuando sea posible para dificultar la visión de las aves, desde el aire. Dichos comederos serán instalados por las personas voluntarias.

El Ayuntamiento de Camarenilla se encargará, cuando presupuestariamente sea posible, de contratar el servicio de suministro de alimento y elementos para generar puntos de alimentación a las personas responsables de la gestión de las colonias ferales del municipio.

Artículo 12. Señalización de las colonias felinas autorizadas.

Las colonias felinas autorizadas se encontrarán debidamente identificadas mediante un número único y señalizadas mediante cartel ubicado en las inmediaciones de estas, previsiblemente, junto al punto de alimentación.

Este cartel contendrá información necesaria para permitir su identificación, la cual será, como mínimo, la siguiente:

- Nombre asignado a la colonia felina.
- Fecha de autorización de la colonia felina.
- Número identificativo de la colonia felina.
- Texto en el que se indique que se trata de una colonia felina autorizada.
- Enlace o código QR que dirija a la presente ordenanza y a otras webs de interés.

El Ayuntamiento, a través de la Concejalía encargada, aprobará el diseño del cartel en un formato suficientemente visible y resistente a la intemperie, siendo el formato básico y mínimo un cartel tamaño DIN A3 con acabado plastificado.

Dicho cartel podrá ser instalado en cualquier espacio o mobiliario público siempre que no suponga una molestia para el resto de la ciudadanía.

El Ayuntamiento deberá facilitar a la persona responsable la reposición del cartel si este se extravía o deteriora.

Los datos de las colonias felinas se encontrarán almacenados en una base de datos digital que se establecerá en el Ayuntamiento de Camarenilla y que será accesible al resto de la ciudadanía. En dicha base de datos aparecerán los datos necesarios para permitir la identificación de la colonia, anteriormente mencionados.

Esta base de datos se generará respetando la privacidad de las personas voluntarias atendiendo a la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

TITULO IV. FUNCIONES DE LOS AGENTES INTERVINIENTES EN LA GESTIÓN DE LAS COLONIAS FELINAS

Artículo 13. Funciones de la persona coordinadora autorizada.

La persona coordinadora autorizada es aquella persona física o jurídica designada por el Excelentísimo Ayuntamiento de Camarenilla para ejercer, de manera voluntaria y altruista, las labores de coordinación de las distintas personas responsables de acción autorizadas, así como de la interlocución con la Concejalía responsable de la gestión ética de las colonias ferales del municipio y con la empresa adjudicataria del contrato.

En concreto, sus funciones son:

- Recopilar y mantener actualizado el censo de colonias felinas del municipio de Camarenilla con ayuda de las personas responsables de acción autorizadas y las personas de apoyo en la gestión autorizadas.
- Actuar como persona intermediaria entre el Ayuntamiento de Camarenilla y las personas responsables de acción autorizadas y/o las personas de apoyo en la gestión autorizadas, de forma coordinada con la empresa adjudicataria del contrato, y recopilando las incidencias y necesidades detectadas por el resto de personas voluntarias, dando traslado a este ayuntamiento de aquellas que considere oportunas y filtrando las que puedan solucionarse mediante colaboración entre personas voluntarias.
- Velar por la atención equitativa a las personas voluntarias, procurando satisfacer las necesidades de estas dentro del Plan de Gestión.
- Recopilar las incidencias y quejas recibidas y mediar con el ayuntamiento y las personas voluntarias, además de con cualquier otra persona ciudadana afectada, para su resolución.
- Elaborar y supervisar, en coordinación con la empresa adjudicataria del contrato y la persona responsable de acción autorizada para la captura y retorno, el plan/calendario de esterilizaciones mensuales.
- Aportar sugerencias de mejora del proyecto de gestión de colonias felinas.

La persona coordinadora guardará la privacidad de cualquier dato personal al que tenga acceso durante el desempeño de sus funciones, en base a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**Artículo 14. Funciones de las personas responsables de acción autorizadas.**

Las áreas de acción sobre las cuales se nombrará a una o varias personas responsables de acción y las funciones que realizarán de forma voluntaria y altruista, son las siguientes:

- Captura y retorno.
 - Persona voluntaria encargada de organizar, en coordinación con la empresa adjudicataria, la persona coordinadora autorizada y las personas de apoyo en la gestión autorizadas, las actuaciones relativas a la captura y el retorno de gatos de las diferentes colonias ferales del municipio.
- Redes Sociales.
 - Persona voluntaria responsable de promover y difundir, en coordinación con la delegación municipal responsable de la gestión ética de colonias felinas, la empresa adjudicataria y la persona coordinadora autorizada, la información relativa, a través de medios digitales, del trabajo realizado en relación a las colonias ferales del municipio y toda la relacionada con la puesta en valor del bienestar animal, campañas de concienciación, fomento del civismo, educación etc.
- Adopciones.
 - Persona voluntaria responsable de promover, en coordinación con el resto de agentes participantes en la gestión ética de las colonias felinas, la adopción de aquellos animales susceptibles de ser adoptados por la ciudadanía.
- Campañas de educación, concienciación, participación ciudadana y fomento del civismo.
 - Persona voluntaria responsable de promover, en coordinación con la delegación, la empresa adjudicataria del contrato y la persona coordinadora autorizada, diferentes campañas de educación, concienciación, participación ciudadana y fomento del civismo en el municipio.
- Control de estado de las colonias y alimentación.
 - Persona voluntaria responsable de velar, en coordinación con la delegación, la empresa adjudicataria del contrato y la persona coordinadora autorizada, por el buen estado de las colonias ferales del municipio y los diferentes puntos de alimentación.

Artículo 15. Funciones de las personas de apoyo en la gestión autorizadas.

Las personas de apoyo en la gestión de las colonias felinas autorizadas por este ayuntamiento son aquellas que, de forma voluntaria y con carácter altruista, responden del correcto funcionamiento de una o varias colonias felinas y de las posibles incidencias detectadas en las mismas ante la persona coordinadora, la empresa adjudicataria del contrato y el Ayuntamiento.

- En concreto, sus funciones son:
 - Participar en la alimentación adecuada de estas, garantizando el cumplimiento de las normas establecidas en esta ordenanza municipal.
 - Velar por el cumplimiento de las condiciones higiénicas y de limpieza del entorno de la colonia, en coordinación con el resto de agentes implicados en la gestión ética de la misma, realizando las labores de limpieza básicas (barrido de restos de pienso, reposición de comederos etc.).
- La limpieza viaria general y las labores de desbroce serán realizadas por el servicio municipal de limpieza y por el servicio municipal de jardinería.
- Realizar el control de la población de la colonia, actualizando, a petición de la persona coordinadora autorizada, el censo de la misma y garantizando la veracidad de dicha actualización.
 - Transmitir las necesidades de esterilización a la persona coordinadora autorizada a fin de poder gestionar y planificar la calendarización de las mismas.
 - Colaborar, a requerimiento de la persona voluntaria responsable de acción de Captura y Retorno, en dicha labor.
 - Transmitir a la persona coordinadora autorizada cualquier incidencia detectada en la colonia que tiene asignada.

Artículo 16. Funciones de la empresa adjudicataria del servicio y los procedimientos de captura, esterilización y suelta de los gatos ferales de las colonias felinas en el municipio de Camarenilla.

Las funciones de la empresa adjudicataria del servicio serán aquellas recogidas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Administrativas que hayan concurrido en el proceso de licitación, cumpliendo con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Igualmente, los procedimientos de captura, esterilización y suelta serán los establecidos en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Administrativas que hayan concurrido en el proceso de licitación, cumpliendo con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en la normativa relacionada con la protección y el bienestar animal en nuestro territorio.



TITULO V. PROTECCIÓN DE LAS COLONIAS FELINAS

Artículo 17. Protección de la integridad de las colonias felinas y sus puntos de alimentación, así como de los individuos que la componen.

Corresponderá a la persona coordinadora autorizada el poner en conocimiento del Ayuntamiento de Camarenilla aquellas actuaciones que puedan atentar contra la integridad de las colonias felinas y sus individuos.

Las acciones que menoscaban la integridad de las colonias y, en consecuencia, atentan contra los principios de protección de la salubridad pública y el medio ambiente urbano, se consideran infracciones de la presente ordenanza, de conformidad con el artículo 18 de la misma, sin perjuicio de lo previsto en el régimen sancionador de la ley 7/2023, de 28 de marzo, de Protección de los Derechos y el Bienestar de los Animales (B.O.E n.º 75 de 29 de marzo de 2023).

TITULO VI. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 18. Infracciones.

Constituyen infracciones a la presente ordenanza reguladora las siguientes actuaciones:

- Romper, deteriorar y ocasionar desperfectos en los carteles informativos de las colonias ferales del municipio.
- Romper, deteriorar y ocasionar desperfectos en los puntos de alimentación y sus elementos (comederos y bebederos).
- Causar daños o deteriorar las instalaciones, equipamientos, material y elementos anexos.
- Cualquier otra actuación tendente a evitar el asentamiento de la colonia en la ubicación autorizada por el ayuntamiento.

Todas ellas constituyen infracción de carácter leve.

La comisión de una tercera infracción de carácter leve, siempre que en el plazo de un año anterior el infractor hubiera sido sancionado por dos faltas leves de la misma naturaleza, será considerada falta grave.

Artículo 19. Régimen de las sanciones.

Las infracciones a los preceptos establecidos en la presente Ordenanza Municipal podrán ser sancionados con multas de hasta 750 € en el caso de infracciones leves y de 750,01 a 1500 € en el caso de infracciones graves.

Para graduar la cuantía de las multas y la imposición de sanciones accesorias se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- La trascendencia social o sanitaria y el perjuicio causado por la infracción cometida.
- El ánimo de lucro ilícito y la cuantía del beneficio obtenido en la comisión de la infracción.
- La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones, así como la negligencia o intencionalidad de la persona infractora.

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia a la persona infractora de la reposición de la situación alterada a su estado originario, así como la indemnización por daños y perjuicios causados por los hechos sancionados.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera

Transcurridos seis meses desde la entrada en vigor de esta Ordenanza Municipal, las colonias felinas existentes deberán adaptarse a esta nueva normativa, así como establecerse las nuevas ubicaciones que en su caso se determine de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Mediante resoluciones, bandos u otros procedimientos legales por parte de la alcaldía, podrán ser regulados aspectos menores, no sustantivos del servicio, que procuren una mejor operatividad del mismo.

DISPOSICIÓN FINAL

Entrada en vigor.

La presente ordenanza reguladora entrará en vigor una vez se haya publicado íntegramente su texto en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

En Camarenilla, a 4 de marzo de 2024.- El Alcalde-Presidente, José Manuel de Miguel.

Nº. I.-2078



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 102.3 de la Ley 58/03 de 18 de diciembre y el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace público que por el Concejal Delegado de Hacienda, con fecha 26 de MARZO de 2024, se ha dictado la siguiente resolución:

“En uso de las atribuciones otorgadas y de conformidad con lo dispuesto en el art. 69.5 de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección, a la vista del Padrón de la TASA POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A DOMICILIO Y SERVICIO DE ALCANTARILLADO, acuerdo:

PRIMERO: Aprobar el padrón de la TASA POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A DOMICILIO Y SERVICIO DE ALCANTARILLADO correspondiente al

PRIMER TRIMESTRE 2024, sin perjuicio de las variaciones ocasionadas durante el período de exposición pública.

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

TERCERO: El plazo de ingreso en período voluntario será único y abarcará desde el 21 DE MARZO DE 2024 AL 20 DE MAYO DE 2024, ambos inclusive. Los contribuyentes afectados podrán hacer uso de la modalidad de ingreso en período voluntario, que determina el art. 38 del Reglamento General de Recaudación. El pago de los recibos no domiciliados se podrá hacer efectivo en las oficinas de Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), Eurocaja Rural y Banco Popular.

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

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

Transcurrido un mes desde la interposición de este recurso sin que se notifique su resolución, podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Toledo en el plazo de seis meses contados desde la fecha en que transcurra un mes desde la interposición de dicho recurso de reposición, de acuerdo con el art.

46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

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

En Illescas, a 26 de marzo de 2024.- El Alcalde-Presidente, José Manuel Tofiño Pérez.

Nº. I.-1934



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE LILLO

Aprobados por decreto de la Alcaldía, de fecha 14 de abril de 2024, los padrones fiscales de las tasas por prestación del servicio de aguas depuración y alcantarillado, y el padrón de las tasas por prestación del servicio de basura correspondientes al primer trimestre de 2024, así como el calendario de cobranza de este, queda expuesto al público por plazo de quince días al objeto de que por los interesados puedan ser formuladas las observaciones y reclamaciones que en derecho correspondan.

Contra la resolución aprobatoria del padrón podrá interponerse recurso de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento en el plazo de un mes, desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública.

CALENDARIO DE COBRANZA

- Plazo de ingreso en voluntaria: Del 29 de abril hasta el 28 de junio de 2024, ambos inclusive
- Lugar para efectuar el ingreso: Oficina de Caja Rural de Toledo.
- Recargo de apremio: Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigibles por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan (artículos 68 y siguientes del Reglamento General de Recaudación).
Lo que se hace público para general conocimiento.
Lillo, 15 de abril de 2024.-El Alcalde, Julián Sánchez Casas.

N.º I.-1991



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE MASCARAQUE

En cumplimiento de lo dispuesto en lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la aprobación de los padrones y facturación correspondiente a:

–ESCUELA INFANTIL MARZO 2024.

Primero: Que por decreto de Alcaldía de fecha 10 de abril de 2024 se ha aprobado el padrón de COMEDOR ESCUELA INFANTIL MARZO 2024, por importe de 408,90 €.

Segundo: Encontrándose los mismos en la Secretaría del Ayuntamiento, a fin de que los interesados puedan formular recurso de reposición en el plazo de un mes computado desde la publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

Tercero: El plazo voluntario de ingreso será único y abarcará desde el día 10 de abril de 2024 hasta el día 21 de mayo de 2024.

Cuarto: Transcurrido el plazo voluntario de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

En Mascaraque, a 10 de abril de 2024.- La Alcaldesa Accidental, María del Carmen Delgado Criado.

Nº. I.-1955



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE NOBLEJAS

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO Y ANUNCIO DE COBRANZA DE LAS LIQUIDACIONES PROVISIONALES RELATIVAS AL PADRON DE I.B.I. DE CARACTERISTICAS ESPECIALES CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024.

Por decreto de la Alcaldía de fecha 19 de abril del 2024, se ha aprobado el padrón de I.B.I. de Naturaleza Urbana correspondiente al año 2024

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que el mismo se encuentra expuesto al público en las Oficinas del Ayuntamiento, sitas en la Plaza de José Bono nº 1, por periodo de un mes, durante el cual podrán examinarlo, pudiendo interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde la finalización del periodo de la exposición pública del padrón.

La cobranza en periodo voluntario del mencionado tributo, tendrá lugar desde el día 6 de mayo del 2024 hasta el día 22 de julio del 2024, ambos inclusive.

A partir del día siguiente a la finalización del periodo voluntario, recargo del 5% cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

Recargo del 10% cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo, antes de la finalización del plazo previsto en el artículo 62.5 de la Ley General Tributaria.

Recargo del 20% más intereses de demora si la deuda no es abonada transcurrido el plazo previsto en el artículo 62.5 de la Ley General Tributaria.

Los pagos podrán efectuarse en las sucursales de Eurocaja Rural, Liberbank, Caixabank, Banco de Santander y Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, con la posibilidad de aplazamiento o fraccionamiento de pago, previa solicitud dirigida al Alcalde-Presidente dentro del periodo voluntario, que resolverá lo que estime procedente, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

Otra modalidad posible para efectuar los pagos en periodo voluntario, tipificada en el artículo 90 del Reglamento General de Recaudación, cuya conveniencia se recomienda, es la domiciliación de pagos de los recibos a través de cualquier banco o caja de ahorros. Las órdenes de domiciliación recibidas en este ejercicio no surtirán efectos en el mismo, sino a partir del periodo voluntario de cobranza del ejercicio 2025 y sucesivos.

En Noblejas, a 19 de abril de 2024.- El Alcalde, Agustín Jiménez Crespo.

Nº. I.-2076



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE PANTOJA

Dada cuenta de la oferta de empleo público de este Ayuntamiento publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 99, de 25 de mayo de 2022, y D.O.C.M número 102, de 27 de mayo de 2022, en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la Junta de Gobierno Local ha aprobado en fecha 29 de junio de 2022 las bases y convocatoria para cubrir, por turno libre y mediante concurso, una plaza de oficial electricista a tiempo completo, personal laboral fijo.

El texto íntegro de las bases es el siguiente:

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE OFICIAL ELECTRICISTA DEL AYUNTAMIENTO DE PANTOJA, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, A TIEMPO COMPLETO

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro de un proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de Pantoja, como personal laboral fijo, de una plaza de oficial electricista a tiempo completo, correspondiente a la oferta de empleo público de 2022 («Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número 99, de 25 de mayo de 2022, y D.O.C.M número 102, de 27 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente en el presupuesto general de este Ayuntamiento en vigor.

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

2. LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de las Administraciones Generales del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

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

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

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



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

d) Estar en posesión del Título FP I Rama Electricidad o equivalente expedido por la Administración Educativa competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

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

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

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

4. SOLICITUDES.

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

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

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

4.3. Tasas: Para la admisión al proceso será obligatorio haber satisfecho los derechos de participación correspondiente mediante el pago de tasas. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas, que ascienden a doce euros (12,00 €) conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen. El ingreso de la tasa se realizará en el número de cuenta de la entidad Eurocajarural ES26 3081 0134 8411 0128 7520.

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

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

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

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

d) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente.

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

f) Informe de vida laboral reciente.

g) Junto con la solicitud deberá presentarse debidamente cumplimentado el Anexo II (auto baremación) según el modelo adjunto, en el que se enumeren los méritos alegados, que serán ordenados en función de los criterios de valoración establecidos en estas bases y la documentación acreditativa de los mismos en fotocopias de tamaño UNE-A4, ordenadas y numeradas en el margen superior derecho. La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable de veracidad de la documentación presentada. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos que sean alegados en el Anexo de auto baremación y no sean debidamente acreditados.



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

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

5. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una solo vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La lista se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

Expirando el plazo de subsanación de defectos, la alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo anterior. En caso de no haberse presentado subsanaciones al listado provisional en el plazo concedido, el mismo quedará automáticamente elevado a definitivo. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el/ los ejercicios de la fase de oposición, cuando el sistema de selección sea el de concurso-oposición. La publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de selección se hará mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal. Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, ante la Alcaldía, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En todo caso, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los/as aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos. Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía y será publicado junto con las bases específicas de cada convocatoria. Estarán constituidos por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a con voz y voto, y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política.

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

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.



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

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

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

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

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

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

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

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

7. SISTEMA SELECTIVO.

El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los arts. 61.6 y 61.7 del TREBEP) con una puntuación de 100 puntos siendo necesario obtener como mínimo 50 puntos para poder acceder a la plaza y consistirán en la valoración de:

A) Experiencia profesional máximo 60 puntos.

- Los servicios prestados como laboral temporal en el Ayuntamiento de Pantoja, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 0,50 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 30 puntos.

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

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

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por treinta días naturales. 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.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de fin.

En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

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

B) Méritos académicos u otros méritos hasta un máximo de 40 puntos.

- La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado e) de la Base 4.4 no será objeto de valoración.

- Por la posesión de titulaciones académicas. Hasta 24 puntos.

- Título FP II Rama Electricidad equivalente: 6 puntos.

- Grado Superior FP Rama Electricidad: 10 puntos.

- Diplomado Ingeniería Eléctrica o equivalente: 14 puntos.

- Grado Universitario en Ingeniería eléctrica o equivalente: 18 puntos.

- Máster: 20 puntos.

- Doctorado: 24 puntos.

Se valorará únicamente la titulación superior que se posea.



• Por cursos de formación y/o perfeccionamiento, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos públicos o privados, conforme se establezca en las bases específicas de cada convocatoria, de acuerdo con el siguiente baremo: (Hasta un máximo de 13 puntos)

CURSOS DE FORMACIÓN	PUNTOS
De más de 100 horas	13 puntos
De 50 a 100 horas	9 puntos
De 15 a 50 horas	6 puntos
Menos de 15 horas	5 puntos

• Por tenencia de carnet de conducir vigente B1: 3,00 puntos.

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

Por la Alcaldía se dictará resolución aprobando valoración provisional, diferenciando la puntuación obtenida en cada fase, propuesta por el Tribunal de selección. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pantoja y en la sede electrónica municipal.

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

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

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

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

8. ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

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

9. LISTA DE ADMITIDOS.

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

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirante que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirante que sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral fijo.

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

10. INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.

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

11. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

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



12. VIGENCIA.

La vigencia de las presentes bases generales tendrá carácter indefinido hasta ser sustituidas total o parcialmente. Las presentes bases generales se aplicarán a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. En lo no previsto en estas bases generales o en las bases específicas que se publiquen para cada plaza, se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación, quedando además facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes sobre las dudas, orden y tramitación respecto de los procedimientos selectivos.

13. RECURSOS.

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

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA OFICIAL ELECTRICISTA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI/NIE	
DOMICILIO	
CIP Y POBLACIÓN	
PROVINCIA	
TELÉFONO DE CONTACTO/MAIL	

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

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

-Declara la no inclusión en la base de datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales (debiendo ser aportado posteriormente en el caso de ser seleccionado).

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

-Declara que reúne los requisitos para la expedición de certificado negativo del Registro de Delincuentes Sexuales.

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

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA (marcar con una X)

- Fotocopia del DNI/NIE del solicitante.
- Titulación académica.
- Cursos de formación.
- Certificado con la acreditación de la experiencia profesional alegada.
- Ingreso de la tasa por derecho de examen.



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

En Pantoja, a de de 202.....

Firma de interesado:

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PANTOJA

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO			
NOMBRE		APELLIDOS	
DNI	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
MUNICIPIO	CP	PROVINCIA	
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONOS DE CONTACTO	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA			

DATOS DE LA CONVOCATORIA	
PLAZA	N.º DE PLAZAS DE LA CONVOCATORIA
FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL B.O.P. DE TOLEDO	

AUTOBAREMACIÓN			
A. TITULACIÓN			
DENOMINACIÓN TÍTULO	AUTOBAREMACIÓN ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL	
B. EXPERIENCIA PROFESIONAL			
DENOMINACIÓN	MESES CUMPLIDOS	AUTOBAREMACIÓN ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL



C. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA			
DENOMINACIÓN	HORAS	AUTOBAREMACIÓN ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL
D. OTRA TITULACIÓN			
DENOMINACIÓN	HORAS	AUTOBAREMACIÓN ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL
PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados A, B, C y D)			

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

En Pantoja, a de de 202.....

El/La solicitante:

Fdo.:

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

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PANTOJA

Pantoja, 22 de abril de 2024.-El Alcalde, Julián Torrejón Moreno.

N.º I.-2099



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE PANTOJA

Dada cuenta de la oferta de empleo público de este Ayuntamiento publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 99, de 25 de mayo de 2022, y D.O.C.M número 102, de 27 de mayo de 2022, en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la Junta de Gobierno Local ha aprobado en fecha 29 de junio de 2022 las bases y convocatoria para cubrir, por turno libre y mediante concurso de méritos, una plaza de auxiliar de biblioteca, personal laboral fijo, a tiempo completo.

El texto íntegro de las bases es el siguiente:

BASES PARA CUBRIR MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA A TIEMPO COMPLETO EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL TEMPORAL

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro de un proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de Pantoja, como personal laboral fijo, de una plaza de auxiliar de biblioteca múltiples a tiempo completo, correspondiente a la oferta de empleo público de 2022 («Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número 99, de 25 de mayo de 2022, y D.O.C.M número 102, de 27 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente en el presupuesto general de este Ayuntamiento en vigor.

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

Las funciones serán las propias de una auxiliar de biblioteca municipal y así como cualquiera otra, relacionada con el puesto de trabajo que le sea encomendada por el Ayuntamiento.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de las Administraciones Generales del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

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

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



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

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

d) Estar en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente expedido por la Administración Educativa competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

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

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

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

4. SOLICITUDES.

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

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

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

4.3. Tasas: Para la admisión al proceso será obligatorio haber satisfecho los derechos de participación correspondiente mediante el pago de tasas. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas, que ascienden a doce euros (12,00 €) conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen. El ingreso de la tasa se realizará en el número de cuenta de la entidad Eurocajarural ES26 3081 0134 8411 0128 7520.

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

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

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

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

d) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente.

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

f) Informe de vida laboral reciente.

g) Junto con la solicitud deberá presentarse debidamente cumplimentado el Anexo II (auto baremación) según el modelo adjunto, en el que se enumeren los méritos alegados, que serán ordenados en función de los criterios de valoración establecidos en estas bases y la documentación acreditativa de los mismos en fotocopias de tamaño UNE-A4, ordenadas y numeradas en el margen superior derecho. La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable de veracidad de la documentación presentada. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos que sean alegados en el anexo de autobaremación y no sean debidamente acreditados.



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

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

5. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una solo vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La lista se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

Expirando el plazo de subsanación de defectos, la alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo anterior. En caso de no haberse presentado subsanaciones al listado provisional en el plazo concedido, el mismo quedará automáticamente elevado a definitivo. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el/ los ejercicios de la fase de oposición, cuando el sistema de selección sea el de concurso-oposición. La publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de selección se hará mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal. Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, ante la Alcaldía, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En todo caso, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los/as aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos. Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía y será publicado junto con las bases específicas de cada convocatoria. Estarán constituidos por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a con voz y voto, y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política.

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

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. SISTEMA SELECTIVO.

El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con el artículo 61.6 y 61.7 del TREBEP) con una puntuación de 100 puntos siendo necesario obtener como mínimo 50 puntos para poder acceder a la plaza y consistirán en la valoración de:

A) Experiencia profesional máximo 60 puntos.

- Los servicios prestados como laboral temporal en el Ayuntamiento de Pantoja, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 0,50 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 30 puntos.

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

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

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por treinta días naturales. 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.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de fin.

En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

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

B) Méritos académicos u otros méritos hasta un máximo de 40 puntos.

- La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado e) de la base 4.4 no será objeto de valoración.

- Por la posesión de titulaciones académicas. Hasta 24 puntos.

- Bachiller Superior o equivalente: 6 puntos.

- Grado Superior FP Biblioteconomía o equivalente: 10 puntos.

- Diplomado Historia o equivalente: 14 puntos.

- Grado Universitario Historia o equivalente: 18 puntos.

- Máster: 20 puntos.

- Doctorado: 24 puntos.

Se valorará únicamente la titulación superior que se posea.



• Por cursos de formación y/o perfeccionamiento, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos públicos o privados, conforme se establezca en las bases específicas de cada convocatoria, de acuerdo con el siguiente baremo: (hasta un máximo de 13 puntos)

CURSOS DE FORMACIÓN	PUNTOS
De más de 100 horas	13 puntos
De 50 a 100 horas	9 puntos
De 15 a 50 horas	6 puntos
Menos de 15 horas	5 puntos

• Por tenencia de carnet de conducir vigente B1: 3,00 puntos.

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

Por la Alcaldía se dictará resolución aprobando valoración provisional, diferenciando la puntuación obtenida en cada fase, propuesta por el Tribunal de selección. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pantoja y en la sede electrónica municipal.

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

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

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

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

8. ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

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

9. LISTA DE ADMITIDOS.

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

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirante que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirante que sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral fijo.

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

10. INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.

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

11. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

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



12. VIGENCIA.

La vigencia de las presentes bases generales tendrá carácter indefinido hasta ser sustituidas total o parcialmente. Las presentes bases generales se aplicarán a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. En lo no previsto en estas bases generales o en las bases específicas que se publiquen para cada plaza, se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación, quedando además facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes sobre las dudas, orden y tramitación respecto de los procedimientos selectivos.

13. RECURSOS.

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

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI/NIE	
DOMICILIO	
CIP Y POBLACIÓN	
PROVINCIA	
TELÉFONO DE CONTACTO/MAIL	

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

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

–Declara la no inclusión en la base de datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales (debiendo ser aportado posteriormente en el caso de ser seleccionado).

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

–Declara que reúne los requisitos para la expedición de certificado negativo del Registro de Delincuentes Sexuales.

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

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA (marcar con una X)

- Fotocopia del DNI/NIE del solicitante.
- Titulación académica.
- Cursos de formación.
- Certificado con la acreditación de la experiencia profesional alegada.
- Ingreso de la tasa por derecho de examen.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantías digitales, declara conocer que los datos de carácter personal que ha suministrado



serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Pantoja como titular del fichero, teniendo derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación, limitación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento.

En Pantoja, a de de 202.....

Firma de interesado:

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PANTOJA

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO		
NOMBRE		APELLIDOS
DNI	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
MUNICIPIO	CP	PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONOS DE CONTACTO
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA		

DATOS DE LA CONVOCATORIA	
PLAZA	N.º DE PLAZAS DE LA CONVOCATORIA
FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL B.O.P. DE TOLEDO	

AUTOBAREMACIÓN			
A. TITULACIÓN			
DENOMINACIÓN TÍTULO	AUTOBAREMACIÓN ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL	
B. EXPERIENCIA PROFESIONAL			
DENOMINACIÓN	MESES CUMPLIDOS	AUTOBAREMACIÓN ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL



C. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA			
DENOMINACIÓN	HORAS	AUTOBAREMACIÓN ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL
D. OTRA TITULACIÓN			
DENOMINACIÓN	HORAS	AUTOBAREMACIÓN ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL
Puntuación Total (Suma apartados A, B, C y D)			

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

En Pantoja, a de de 202.....

El/La solicitante:

Fdo.:

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

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PANTOJA

Pantoja, 22 de abril de 2024.-El Alcalde, Julián Torrejón Moreno.

N.º I.-2100



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE PANTOJA

Dada cuenta de la oferta de empleo público de este Ayuntamiento publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 99, de 25 de mayo de 2022, y D.O.C.M número 102, de 27 de mayo de 2022, en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la Junta de Gobierno Local ha aprobado en fecha 29 de junio de 2022 las bases y convocatoria para cubrir, por turno libre y mediante concurso, dos plazas de peón de mantenimiento a tiempo completo, personal laboral fijo.

El texto íntegro de las bases es el siguiente:

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE PEÓN DE MANTENIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE PANTOJA, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro de un proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de Pantoja, como personal laboral fijo, de dos plazas de peón de mantenimiento a tiempo completo, correspondiente a la oferta de empleo público de 2022 («Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número 99, de 25 de mayo de 2022, y D.O.C.M. número 102, de 27 de mayo de 2022).

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

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

2. LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de las Administraciones Generales del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

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

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

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



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

d) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente expedido por la Administración Educativa competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

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

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

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

4. SOLICITUDES.

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

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

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

4.3. Tasas: Para la admisión al proceso será obligatorio haber satisfecho los derechos de participación correspondiente mediante el pago de tasas. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas, que ascienden a doce euros (12,00 €) conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen. El ingreso de la tasa se realizará en el número de cuenta de la entidad Eurocajarural ES26 3081 0134 8411 0128 7520.

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

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

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

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

d) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente.

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

f) Informe de vida laboral reciente.

g) Junto con la solicitud deberá presentarse debidamente cumplimentado el Anexo II (auto baremación) según el modelo adjunto, en el que se enumeren los méritos alegados, que serán ordenados en función de los criterios de valoración establecidos en estas bases y la documentación acreditativa de los mismos en fotocopias de tamaño UNE-A4, ordenadas y numeradas en el margen superior derecho. La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable de veracidad de la documentación presentada. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos que sean alegados en el Anexo de auto baremación y no sean debidamente acreditados.

El Tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los interesados para que aporten los documentos originales acreditativos de los méritos aportados o cualquier documentación que considere necesaria para justificar los mismos. Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite



que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto. La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

5. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La lista se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

Expirando el plazo de subsanación de defectos, la alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo anterior. En caso de no haberse presentado subsanaciones al listado provisional en el plazo concedido, el mismo quedará automáticamente elevado a definitivo. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el/ los ejercicios de la fase de oposición, cuando el sistema de selección sea el de concurso-oposición. La publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de selección se hará mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal. Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, ante la Alcaldía, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En todo caso, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los/as aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos. Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía y será publicado junto con las bases específicas de cada convocatoria. Estarán constituidos por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a con voz y voto, y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política.

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

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

7. SISTEMA SELECTIVO.

El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los arts. 61.6 y 61.7 del TREBEP) con una puntuación de 100 puntos siendo necesario obtener como mínimo 50 puntos para poder acceder a la plaza y consistirán en la valoración de:

A) Experiencia profesional máximo 60 puntos.

- Los servicios prestados como laboral temporal en el Ayuntamiento de Pantoja, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 0,50 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 30 puntos.

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

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

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por treinta días naturales. 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.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de fin.

En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

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

B) Méritos académicos u otros méritos hasta un máximo de 40 puntos.

- La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado e) de la Base 4.4 no será objeto de valoración.

- Por la posesión de titulaciones académicas. Hasta 24 puntos.

- Bachiller elemental, título de Educación Primaria o equivalente: 3 puntos

- Bachiller Superior o equivalente: 6 puntos.

- Grado Superior FP: 10 puntos.

- Diplomado: 14 puntos.

- Grado Universitario: 18 puntos.

- Máster: 20 puntos.

- Doctorado: 24 puntos.

Se valorará únicamente la titulación superior que se posea.

- Por cursos de formación y/o perfeccionamiento, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos públicos o privados, conforme se establezca en las bases específicas de cada convocatoria, de acuerdo con el siguiente baremo: (Hasta un máximo de 10 puntos).



CURSOS DE FORMACIÓN	PUNTOS
De más de 100 horas	10 puntos
De 50 a 100 horas	9 puntos
De 15 a 50 horas	6 puntos
Menos de 15 horas	5 puntos

- Por tenencia de carnet vigente de usuario profesional de productos fitosanitarios: 3,00 puntos.
- Por tenencia de carnet de conducir vigente B1: 3,00 puntos.

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

Por la Alcaldía se dictará resolución aprobando valoración provisional, diferenciando la puntuación obtenida en cada fase, propuesta por el Tribunal de selección. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pantoja y en la sede electrónica municipal.

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

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

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

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

8. ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

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

9. LISTA DE ADMITIDOS.

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

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirante que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación sobrevenida se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirante que sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral fijo.

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

10. INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.

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

11. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

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



12. VIGENCIA.

La vigencia de las presentes bases generales tendrá carácter indefinido hasta ser sustituidas total o parcialmente. Las presentes bases generales se aplicarán a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. En lo no previsto en estas bases generales o en las bases específicas que se publiquen para cada plaza, se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación, quedando además facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes sobre las dudas, orden y tramitación respecto de los procedimientos selectivos.

13. RECURSOS.

Las presentes bases y las bases específicas de cada convocatoria podrán ser impugnadas por los/as interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y en su caso, contra la resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo. Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer recurso contencioso-administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que corresponda de los de Toledo, de conformidad con lo previsto en los arts. 8, 25 y 45 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE PEON DE MANTENIMIENTO POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI/NIE	
DOMICILIO	
CIP Y POBLACIÓN	
PROVINCIA	
TELÉFONO DE CONTACTO/MAIL	

–Declara que reúne todos los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria de dos plazas de peón de mantenimiento.

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

–Declara la no inclusión en la base de datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales (debiendo ser aportado posteriormente en el caso de ser seleccionado).

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

–Declara que reúne los requisitos para la expedición de certificado negativo del Registro de Delincuentes Sexuales.

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

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA (marcar con una X)

- Fotocopia del DNI/NIE del solicitante.
- Titulación académica.
- Cursos de formación.
- Certificado con la acreditación de la experiencia profesional alegada.
- Ingreso de la tasa por derecho de examen.



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

En Pantoja, a de de 202.....

Firma de interesado:

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PANTOJA

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO		
NOMBRE		APELLIDOS
DNI	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
MUNICIPIO	CP	PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONOS DE CONTACTO
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA		

DATOS DE LA CONVOCATORIA	
PLAZA	N.º DE PLAZAS DE LA CONVOCATORIA
FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL B.O.P. DE TOLEDO	

AUTOBAREMACIÓN			
A. TITULACIÓN			
DENOMINACIÓN TÍTULO	AUTOBAREMACIÓN ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL	
B. EXPERIENCIA PROFESIONAL			
DENOMINACIÓN	MESES CUMPLIDOS	AUTOBAREMACIÓN ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL



C. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA			
DENOMINACIÓN	HORAS	AUTOBAREMACIÓN ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL
D. OTRA TITULACIÓN			
DENOMINACIÓN	HORAS	AUTOBAREMACIÓN ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL
PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados A, B, C y D)			

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

En Pantoja, a de de 202.....

El/La solicitante:

Fdo.:

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

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PANTOJA

Pantoja, 22 de abril de 2024.–El Alcalde, Julián Torrejón Moreno.

N.º I.-2101



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE PANTOJA

Dada cuenta de la oferta de empleo público de este Ayuntamiento publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 99, de 25 de mayo de 2022, y D.O.C.M número 102, de 27 de mayo de 2022, en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la Junta de Gobierno Local ha aprobado en fecha 29 de junio de 2022 las bases y convocatoria para cubrir, por turno libre y mediante concurso-oposición, una plaza de terapeuta ocupacional a tiempo completo, personal laboral fijo.

El texto íntegro de las bases es el siguiente:

BASES PARA CUBRIR MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TERAPEUTA OCUPACIONAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL TEMPORAL, PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO COMPLETO

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, dentro de un proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de Pantoja, como personal laboral fijo, de una plaza de terapeuta ocupacional a tiempo completo, correspondiente a la oferta de empleo público de 2022 («Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número 99, de 25 de mayo de 2022, y D.O.C.M. número 102, de 27 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente en el presupuesto general de este Ayuntamiento en vigor.

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

2. LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de las Administraciones Generales del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

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

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

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



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

d) Estar en posesión del título de Diplomado en Terapia Ocupacional o equivalente expedido por la Administración Educativa competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

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

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

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

4. SOLICITUDES.

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

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

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

4.3. Tasas: Para la admisión al proceso será obligatorio haber satisfecho los derechos de participación correspondiente mediante el pago de tasas. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas, que ascienden a veinte euros (20,00 €) conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen. El ingreso de la tasa se realizará en el número de cuenta de la entidad Eurocajarural ES26 3081 0134 8411 0128 7520.

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

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

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

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

d) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente.

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

f) Informe de vida laboral reciente.

g) Junto con la solicitud deberá presentarse debidamente cumplimentado el Anexo II (auto baremación) según el modelo adjunto, en el que se enumeren los méritos alegados, que serán ordenados en función de los criterios de valoración establecidos en estas bases y la documentación acreditativa de los mismos en fotocopias de tamaño UNE-A4, ordenadas y numeradas en el margen superior derecho. La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable de veracidad de la documentación presentada. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos que sean alegados en el Anexo de auto baremación y no sean debidamente acreditados.



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

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

5. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una solo vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La lista se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

Expirando el plazo de subsanación de defectos, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo anterior. En caso de no haberse presentado subsanaciones al listado provisional en el plazo concedido, el mismo quedará automáticamente elevado a definitivo. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el/ los ejercicios de la fase de oposición, cuando el sistema de selección sea el de concurso-oposición. La publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de selección se hará mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal. Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, ante la Alcaldía, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En todo caso, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los/as aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos. Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía y será publicado junto con las bases específicas de cada convocatoria. Estarán constituidos por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a con voz y voto, y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política.

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

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. SISTEMA SELECTIVO.

El sistema será el de concurso-oposición (de acuerdo con el artículo 61.6 y 61.7 del TREBEP) con una puntuación de 100 puntos siendo necesario obtener como mínimo 50 puntos para poder acceder a la plaza y consistirán en la valoración de:

FASE DE OPOSICIÓN:

- 60% del proceso selectivo. Valor de 60 puntos.

PRIMER EJERCICIO. La prueba consistirá en la realización de un examen tipo test de 100 preguntas más 5 de reserva y se realizarán preguntas de las materias relacionadas con las funciones o cometidos profesionales a desempeñar en el puesto a convocar. Para la realización de esta prueba los/as aspirantes dispondrán de un tiempo de 120 minutos. (Ver anexo temario)

El test tendrá una puntuación de 50 puntos ponderados con el valor total de la fase de oposición, siendo necesario para su aprobación la obtención de un mínimo de 25,00 puntos. Cada pregunta errónea se valorará a razón de 0,33 puntos, restando 1 punto por cada 3 respuestas erróneas y las no respondidas no tendrán ninguna valoración.

SEGUNDO EJERCICIO. El segundo ejercicio consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal, en el tiempo máximo que dicho tribunal disponga, que no podrá exceder de 60 minutos, en los que los aspirantes deberán acreditar el conocimiento y las habilidades propias del puesto de trabajo ofertado que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidades profesionales de los aspirantes. El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, ponderados al valor de la Fase de Oposición, siendo necesaria una puntuación mínima de 5 puntos para su superación. La puntuación final de este segundo ejercicio vendrá determinada por la media aritmética de la puntuación de cada uno de los supuestos propuestos por el tribunal, en su caso. El Tribunal de selección indicará inmediatamente antes de iniciarse este, los criterios para la corrección del mismo.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se expondrá la lista provisional de los aspirantes, por orden de puntuación y se abrirá un plazo de 5 días hábiles para posibles reclamaciones. Una vez resueltas estas, se procederá a publicar la lista definitiva de los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de esta fase.

La puntuación final de esta fase de oposición será ponderada al 60% de todo el proceso selectivo.

Los/las aspirantes serán convocados para el ejercicio de la oposición en llamamiento único, debiendo asistir a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto, siendo éstos debidamente justificados el día del llamamiento.



La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los 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 aspirante que han superado el proceso selectivo.

FASE DE CONCURSO:

• Consistirá en el 40% del proceso siendo la puntuación máxima de 40 puntos y se valorará:

a) Experiencia profesional: máximo 25 puntos.

Este porcentaje podrá ser variado en las bases específicas de cada proceso.

–Los servicios presentados como personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Pantoja, en puesto/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 0,30 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 12 puntos.

–Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral temporal, en puesto/plaza de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 0,20 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 8 puntos

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

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por treinta días naturales.

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.

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

b) Méritos académicos u otros méritos: hasta un máximo de 8 puntos.

• La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado e) de la base 5.1 no será objeto de valoración.

• Por la posesión de titulaciones académicas.

–Grado Universitario en Terapia Ocupacional: 4 puntos.

–Máster en Terapia Ocupacional: 6 puntos.

–Doctorado en Terapia Ocupacional: 8 puntos.

Se valorará únicamente la titulación superior que se posea

• Por cursos de formación y/o perfeccionamientos orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, conforme se establezca en las bases específicas de cada convocatoria, hasta un máximo de 5 puntos.

CURSOS DE FORMACIÓN	PUNTOS
De más de 100 horas	5 puntos
De 50 a 100 horas	3 puntos
De 15 a 50 horas	2 puntos
Menos de 15 horas	1 punto

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

• Estar en posesión del carnet de conducir B1: 2 puntos.

Por la Alcaldía se dictará resolución aprobando la valoración provisional tanto de la fase de oposición como la de concurso, diferenciando la puntuación obtenida en cada fase, propuesta por el Tribunal de selección.

Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pantoja y en la sede electrónica municipal.

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

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

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

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



8. ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

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

9. LISTA DE ADMITIDOS.

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

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirante que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirante que sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral fijo.

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

10. INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.

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

11. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

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

12. VIGENCIA.

La vigencia de las presentes bases generales tendrá carácter indefinido hasta ser sustituidas total o parcialmente. Las presentes bases generales se aplicarán a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. En lo no previsto en estas bases generales o en las bases específicas que se publiquen para cada plaza, se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación, quedando además facultados los Tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes sobre las dudas, orden y tramitación respecto de los procedimientos selectivos.

13. RECURSOS.

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



ANEXO (TEMARIO)

Temario general

1. La Constitución española de 1978: características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. El Estatuto de Autonomía: estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad de Castilla-La Mancha: Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.
3. La Administración autonómica: organización y estructura básica. Las Consejerías, Organismos Autónomos y entes que integran la misma.
4. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
5. Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local. Título II. El municipio. Título III. La provincia.
6. 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. Capítulo I del municipio. Capítulo II de la provincia.

Temario específico

I. Conceptos introductorios en el ámbito sociosanitario

- Tema 1. Concepto de salud y enfermedad. Salud comunitaria.
- Tema 2. Salud pública. Funciones. Niveles de prevención. Educación para la salud.
- Tema 3. Organización sanitaria en España y Castilla-La Mancha. Competencias de las distintas Administraciones.
- Tema 4. Accesibilidad. Conceptos. Legislación sobre accesibilidad en Castilla-La Mancha. Programas de accesibilidad en Castilla-La Mancha.
- Tema 5. Las personas con discapacidad. Definición y clasificación de las discapacidades. La clasificación internacional del funcionamiento, la discapacidad y la salud.
- Tema 6. Situaciones de dependencia. La valoración de las situaciones de dependencia: el baremo de valoración de dependencia y la escala de valoración específica.

II. Aspectos generales de la terapia ocupacional

- Tema 7. Historia de la terapia ocupacional.
- Tema 8. Bases teóricas de la terapia ocupacional. Definición y conceptos básicos.
- Tema 9. Marcos primarios de referencia.
- Tema 10. Marcos de referencia aplicados.
- Tema 11. Modelos propios de terapia ocupacional.
- Tema 12. Ámbitos de actuación de la terapia ocupacional. Rol y funciones del terapeuta ocupacional. Trabajo en equipo y contribución del terapeuta ocupacional al mismo.
- Tema 13. Destrezas y habilidades profesionales del terapeuta ocupacional.
- Tema 14. Ética y deontología de la terapia ocupacional.
- Tema 15. Intervención de terapia ocupacional a nivel preventivo. Promoción y educación para la salud.
- Tema 16. Razonamiento clínico en terapia ocupacional.
- Tema 17. Evaluación en terapia ocupacional. Evaluación y valoración. Instrumentos de valoración en terapia ocupacional.
- Tema 18. Planificación de tratamiento en terapia ocupacional.
- Tema 19. Investigación en terapia ocupacional. Terapia ocupacional basada en la evidencia.
- Tema 20. Análisis de la actividad. Modelos para el análisis de la actividad. La graduación de la actividad.
- Tema 21. Marco de trabajo para la práctica de terapia ocupacional: Dominio y proceso (American Occupational Therapy Association).

III. Terapia ocupacional en diferentes patologías, necesidades y recursos de atención

- Tema 22. La atención temprana. Concepto. Funciones del terapeuta ocupacional. Modelo centrado en la familia y entornos naturales.
- Tema 23. Terapia ocupacional en parálisis cerebral infantil. Terapia ocupacional en enfermedades neuromusculares.
- Tema 24. Terapia ocupacional en espina bífida. Terapia ocupacional en parálisis braquial obstétrica.
- Tema 25. Terapia ocupacional en el trastorno por déficit de atención e hiperactividad. Terapia ocupacional en trastornos del espectro autista.
- Tema 26. Terapia ocupacional en las pérdidas sensoriales: visuales y auditivas. Sistemas de comunicación aumentativa y alternativa.
- Tema 27. Terapia ocupacional en el trastorno del desarrollo intelectual.
- Tema 28. Terapia ocupacional en las patologías de salud mental más frecuentes: esquizofrenia y otros trastornos psicóticos, trastornos de la conducta alimentaria y trastornos del estado de ánimo.
- Tema 29. Recursos, actividades e intervención de terapia ocupacional en personas con conductas adictivas.
- Tema 30. Intervención de terapia ocupacional en lesionados medulares.



- Tema 31. Terapia ocupacional en enfermedades neurodegenerativas: Esclerosis lateral amiotrófica, esclerosis múltiple, enfermedad de Parkinson y otras enfermedades neurodegenerativas.
- Tema 32. Terapia ocupacional en daño cerebral adquirido.
- Tema 33. Terapia ocupacional en artritis, artrosis y osteoporosis.
- Tema 34. Terapia ocupacional en las fracturas más frecuentes de miembros superiores y fracturas de cadera.
- Tema 35. Terapia ocupacional en las lesiones de partes blandas más frecuentes de los miembros superiores: ligamentos y tendones.
- Tema 36. Terapia ocupacional en las lesiones del sistema nervioso periférico.
- Tema 37. Terapia ocupacional en oncología. Intervención de terapia ocupacional en cuidados paliativos.
- Tema 38. Intervención de Terapia ocupacional en la enfermedad cardiaca y respiratoria.
- Tema 39. Terapia ocupacional en recursos para la integración sociolaboral de personas con diversidad funcional de origen física, psíquica y/o sensorial.
- Tema 40. Recursos y servicios de atención a las personas en situación de dependencia en Castilla-La Mancha. Funciones e intervención del terapeuta ocupacional.
- Tema 41. Programas de intervención geriátrica domiciliaria de terapia ocupacional.
- Tema 42. Programas de intervención geriátrica de terapia ocupacional en residencias.
- Tema 43. Programas de intervención de terapia ocupacional en el centro de día geriátrico y psicogeriátrico.
- Tema 44. Terapia ocupacional en los principales síndromes geriátricos I: incontinencia urinaria, deterioro funcional, inmovilismo y caídas.
- Tema 45. Terapia ocupacional en los principales síndromes geriátricos II: deterioro cognitivo y demencia.
- Tema 46. Órtesis en terapia ocupacional. Definición. Tipos de órtesis. Principios de confección y utilización.
- Tema 47. Prótesis. Tipos de prótesis. Terapia ocupacional en la amputación y reemplazo protésico.
- Tema 48. Productos de apoyo y adaptaciones. Funciones, clasificación y criterios de selección. Evaluación e intervención del terapeuta ocupacional.
- Tema 49. Evaluación del entorno. Intervención de terapia ocupacional en la adaptación del entorno. Dispositivos de control del entorno.
- Tema 50. Uso de las tecnologías de la información y la comunicación en terapia ocupacional.

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TERAPEUTA OCUPACIONAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI/NIE	
DOMICILIO	
CIP Y POBLACIÓN	
PROVINCIA	
TELÉFONO DE CONTACTO/MAIL	

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

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

–Declara la no inclusión en la base de datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales (debiendo ser aportado posteriormente en el caso de ser seleccionado).

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

–Declara que reúne los requisitos para la expedición de certificado negativo del Registro de Delincuentes Sexuales.



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

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA (marcar con una X)

- Fotocopia del DNI/NIE del solicitante.
- Titulación académica.
- Cursos de formación.
- Certificado con la acreditación de la experiencia profesional alegada.
- Ingreso de la tasa por derecho de examen.

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

En Pantoja, a de de 202.....

Firma de interesado:

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PANTOJA

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO		
NOMBRE	APELLIDOS	
DNI	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
MUNICIPIO	CP	PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONOS DE CONTACTO	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA		

DATOS DE LA CONVOCATORIA	
PLAZA	N.º DE PLAZAS DE LA CONVOCATORIA
FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL B.O.P. DE TOLEDO	

AUTOBAREMACIÓN		
A. TITULACIÓN		
DENOMINACIÓN TÍTULO	AUTOBAREMACIÓN ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL



B. EXPERIENCIA PROFESIONAL			
DENOMINACIÓN	MESES CUMPLIDOS	AUTOBAREMACIÓN ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL
C. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA			
DENOMINACIÓN	HORAS	AUTOBAREMACIÓN ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL
D. OTRA TITULACIÓN			
DENOMINACIÓN	HORAS	AUTOBAREMACIÓN ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL
PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados A, B, C y D)			

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

En Pantoja, a de de 202.....
 El/La solicitante:
 Fdo.:

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

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PANTOJA

Pantoja, 22 de abril de 2024.-El Alcalde, Julián Torrejón Moreno.

N.º1.-2102



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE PANTOJA

Consultado a la Secretaría General y a los Servicios Jurídicos de este Ayuntamiento debido a un recurso potestativo de reposición presentado por uno de los aspirantes frente a las bases particulares que regulan el proceso selectivo para acceso a la función pública de cuatro plazas de auxiliar administrativo de este Ayuntamiento.

Visto el informe jurídico emitido el día 22 de abril de 2024 que concluye informando la estimación de dicho recurso, resuelvo:

Primero. Estimar el recurso de reposición formulado por el aspirante A. C. G. y C.D.C. frente a las bases particulares que regulan el proceso selectivo para acceso a la función pública de cuatro plazas de auxiliar administrativo de este Ayuntamiento.

Segundo. Eliminar la valoración del mérito de prestación de servicios en las distintas Administraciones Públicas, dejando como único mérito a valorar el de méritos académicos, según la siguiente valoración:
Méritos académicos: Hasta un máximo de 25 puntos.

La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado e) de la base 5.1 no será objeto de valoración.

Por la posesión de titulaciones académicas.

- Bachiller Superior o equivalente: 20 puntos.
- Grado Superior FP Administrativa: 21 puntos.
- Grado Universitario o licenciado: 22 puntos.
- Doctorado: 25 puntos.

Tercero. Conceder un nuevo plazo de 20 días para la presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, manteniendo las ya recibidas.

Dicho plazo comenzará a contar desde el día siguiente de la publicación de la modificación de las bases que ahora se aprueban en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Pantoja, 22 de abril de 2024.-El Alcalde, Julián Torrejón Moreno.

N.º1.-2103



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE EL PUENTE DEL ARZOBISPO

Por medio de la presente notificación colectiva se hace público que por resolución de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, de fecha 12 de abril de 2024, ha sido adoptado acuerdo de aprobación de recibos por abastecimiento de aguas del primer trimestre de 2024.

Contra el citado acto los interesados legítimos podrán interponer el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Anuncio de cobranza

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 87 y 88 del Reglamento aprobado por Real Decreto 1684 de 1990, de 28 de diciembre, se pone en conocimiento de los obligados al pago de la tasa por abastecimiento de aguas del primer trimestre de 2023, que el período de ingreso en voluntaria dará comienzo el día 1 de abril y finalizará el día 1 de junio de 2024.

Los obligados al pago podrán hacer uso de la modalidad de ingreso en período voluntario, que determina el artículo 90 del citado Reglamento, por domiciliación de pago y gestión de abono en entidades bancarias y cajas de ahorro, autorizando a éstas para tal fin.

Transcurrido el período de ingreso en voluntaria las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio, con devengo del recargo correspondiente, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento

El Puente del Arzobispo, 12 de abril de 2024.–La Alcaldesa, María del Rocío Castro Sánchez.

N.º 1.-1959



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA ORDEN

De conformidad con lo dispuesto en las bases que rigen el proceso de selección se hace público lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía-Presidencia DECRETO RECTIFICATIVO Nº 390/2024 DE FECHA 19/04/2024.

RESUELVO

Primero. - Modificar el apartado del decreto de alcaldía 363/2024, por el que se aprueba el listado provisional de admitidos y excluidos para el puesto de operario/a de limpieza, de forma que:

Donde dice,

Personal Funcionario de Carrera

GRUPO	SUBGRUPO	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
C	C2	1	Operario de Limpieza	Libre

Debe decir,

Personal Laboral Fijo

GRUPO	SUBGRUPO	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
C	C2	1	Operario de Limpieza	Libre

Cuarto. - Publicar la rectificación en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento [<http://quintanardelaorden.sedelectronica.es>] En Quintanar de la Orden, a 22 de abril de 2024.- El Alcalde, Pablo Nieto Toldos.

Nº. 1.-2081



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA ORDEN

De conformidad con lo dispuesto en las bases que rigen el proceso de selección se hace público lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía-Presidentencia Decreto nº 371/2024 de fecha 17/04/2024, y del Decreto rectificativo nº 391/2024 de fecha 19/04/2024.

ANUNCIO LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Publicación Oferta de Empleo Público BOP Toledo	28/12/2020	Nº 246
Providencia	29/11/2023	
Informe de Secretaría	29/11/2023	
Informe de Intervención	30/11/2023	
Informe Propuesta de Secretaría	01/12/2023	
Resolución (Aprobación Bases y convocatoria)	01/12/2023	DECRETO 2023-1331
Publicación BOP Toledo (Bases)	12/12/2023	Nº 235
Anuncio BOE (Convocatoria)	03/01/2024	Nº 3
Rectificación de las Bases	09/01/2024	

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección para la provisión en propiedad de UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS, según lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público:

Personal Laboral Fijo

GRUPO	SUBGRUPO	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA	DE ACCESO
C	C2	1	Operario de Servicios	Libre	

Examinadas las solicitudes presentadas y la documentación que las acompaña, de conformidad con las Bases que rigen el proceso de selección y lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

**RESUELVO**

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

ADMITIDOS ORDENADOS ALFABÉTICAMENTE

Nº ORDEN	DNI	APELLIDOS	NOMBRE
1	XXXXX077C	BAYON DE LA VARA	JUAN ANTONIO
2	XXXXX334V	BELLO FERNÁNDEZ	ANTONIO
3	XXXXX800S	COBO PERNÍA	JUAN VICENTE
4	XXXXX730J	LÓPEZ GÓMEZ	JESÚS
5	XXXXX982Q	LÓPEZ GUZMÁN	EUSEBIO
6	XXXXX859Q	MECO CASTELLANOS	MIGUEL ÁNGEL
7	XXXXX528N	MORENO NOHEDA	SERGIO
8	XXXXX280E	MUÑOZ SIERRA	LUIS JOAQUÍN
9	XXXXX208W	NÚÑEZ APARICIO	DAVID
10	XXXXX453W	ORTIZ HONRA	JOSE MARÍA
11	XXXXX582X	TAVIRA VALENCIA	FRANCISCO JAVIER
12	XXXXX134X	MUÑOZ HERNÁNDEZ	PEDRO
13	XXXXX465L	ROMERO COLMENAR	FÉLIX
14	XXXXX834Z	DE LA GUIA COLLADO	JOSE LUIS
15	XXXXX523B	MARTÍNEZ MORENO	ALFONSO
16	XXXXX002K	MEJIAS VIERGE	ENRIQUE

EXCLUIDOS ORDENADOS ALFABÉTICAMENTE

Nº ORDEN	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	CAUSA DE EXCLUSIÓN
1	XXXXX670C	BUCUR	LENUTA	NO PRESENTA DNI
2	XXXXX288D	GHOZLANE	HASSAN	SIN TITULACIÓN REQUERIDA
3	XXXXX994V	GRANDE MOLINA	ALBERTO	NO PAGO TASA
4	XXXXX300X	MANZANEQUEVILLAFRANCA	VICTOR	SIN TITULACIÓN REQUERIDA
5	XXXXX891C	MORCILLO INIESTA	ANAMARÍA	SOLICITUD SIN FIRMAR

SEGUNDO. Los/as aspirantes excluidos, así como los/as omitidos/as disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

TERCERO. En caso de no presentarse alegación o reclamación alguna al listado anteriormente aprobado, se elevará automáticamente a definitivo.

CUARTO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento [<http://quintanardelaorden.sedelectronica.es>].

En Quintanar de la Orden, a 22 de abril de 2024.- El Alcalde, Pablo Nieto Toldos.

Nº. I.-2086



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE LAS ABIERTAS

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, abierto tras su aprobación provisional, en cumplimiento de lo acordado por el Ayuntamiento pleno de fecha 14 de diciembre de 2023, se entiende aprobada definitivamente la modificación de las Ordenanzas reguladoras de la tasa de abastecimiento de agua, basura, cementerio e impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, cuyos textos íntegros se transcriben a continuación, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2 de 2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el referido acuerdo que se reproduce a continuación, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

TEXTOS DE LAS MODIFICACIONES DE LAS ORDENANZAS

ORDENANZA FISCAL DE LA TASA POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y LICENCIA DE ACOMETIDA A LA RED GENERAL DE AGUA POTABLE

Se modifica el artículo 4.

Artículo 4. CUOTA TRIBUTARIA:

a.1) Cuando se trate de enganches ya realizados, consistirá en una cantidad fija de 100,00 euros/enganche por licencia de acometida a la red.

a.2) Cuando se trate de realización de nuevas acometidas como consecuencia de obras municipales, o de nuevas acometidas realizadas por los servicios municipales, consistirá en una cantidad fija de 140,00 euros/enganche, por los trabajos realizados y por licencia de acometida a la red.

b) Para la prestación del servicio de suministro de agua potable, la cuota trimestral vendrá determinada por las siguientes tarifas:

Hasta 5 metros cúbicos, un mínimo de 10,98 euros.

De 6 a 15 metros cúbicos, 0,433440 euros/metro cúbico.

De 16 a 30 metros cúbicos, 0,541477 euros/metro cúbico.

De 31 a 50 metros cúbicos, 0,600333 euros/metro cúbico.

De 51 a 80 metros cúbicos, 0,793567 euros/metro cúbico.

De 81 en adelante metros cúbicos, 0,965242 euros/metro cúbico.

Las cuotas establecidas en la presente ordenanza se actualizarán cada año de acuerdo a la subida anual del IPC de noviembre a noviembre del año inmediatamente anterior.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA SOBRE RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS O RESIDUOS SOLIDOS URBANOS

Se modifica el artículo 7,

Artículo 7. Cuota tributaria:

La cuota dependiendo de la característica del servicio prestado, vendrá determinada por la siguiente tarifa:

Por cada vivienda: 53,00 euros.

Local de negocio, supermercados, bares, fincas y similares: 75,00 euros.

Hoteles, casas rurales, entidades bancarias: 200,00 euros.

Estaciones de servicios y similares: 500,00 euros.

Tasa punto limpio: 15,00 euros, por dúmper.

Las cuotas establecidas en la presente ordenanza se actualizarán cada año de acuerdo a la subida anual del IPC de noviembre a noviembre del año inmediatamente anterior, más el 1,9%.

ORDENANZA FISCAL DE LA TASA POR EL SERVICIO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL

Se modifica el artículo 2.

Artículo 2. CUOTA:

La cuota dependiendo de la característica del servicio prestado, vendrá determinada por la siguiente tarifa:

Concesión de sepultura dos cuerpos: 1.350,00 euros.

Concesión de sepultura tres cuerpos: 1.800,00 euros.

Concesión de columbario: 350,00 euros.

Concesión de sepulturas a realizar con suelo ya cedido: 1.300,00 euros



Las cuotas establecidas en la presente ordenanza se actualizarán cada año de acuerdo a la subida anual del IPC de noviembre a noviembre del año inmediatamente anterior.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Se modifica el artículo 5.

Artículo 5. Cuota.

2. Como consecuencia de la modificación de la Ordenanza, el cuadro de cuotas vigente en este municipio será el siguiente:

Clase de vehículo y potencia	Cuota (euros)
A) Turismos	
De menos de 8 caballos fiscales	14,33
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	38,61
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	81,66
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	101,73
De 20 caballos fiscales en adelante	127,14
B) Autobuses	
De menos de 21 plazas	94,56
De 21 a 50 plazas	127,45
De más de 50 plazas	168,35
C) Camiones	
De menos de 1000 kg de carga útil	51,09
De 1000 a 2999 kg de carga útil	94,56
De más de 2999 a 9999 kg de carga útil	134,68
De más de 9999 kg de carga útil	168,35
D) Tractores	
De menos de 16 caballos fiscales	20,06
De 16 a 25 caballos fiscales	31,53
De más de 25 caballos fiscales	94,56
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica	
De menos de 1000 y más de 750 kg de carga útil	20,06
De 1000 a 2999 kg de carga útil	31,53
De más de 2999 kg de carga útil	94,56
F) Otros vehículos	
Ciclomotores	6,00
Motocicletas hasta 125 cm ³	8,26
Motocicletas de más de 125 hasta 250 cm ³	12,38
Motocicletas de más de 250 a 500 cm ³	22,70
Motocicletas de más de 500 a 1000 cm ³	39,22
Motocicletas de más de 1000 cm ³	74,30

San Bartolomé de las Abiertas, 16 de abril de 2024.–El Alcalde, Esteban Benito Blázquez Pascual.

N.º 1.-1995



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA ZARZA

D. José Antonio Valencia Martínez, Alcalde-Presidente del excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza (Toledo), hace saber:

Que durante el periodo comprendido entre el 3 de mayo y el 4 de julio de 2024, ambos inclusive, se pondrán al cobro en periodo voluntario los recibos correspondientes al impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana ejercicio 2024.

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

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de la Zarza, 16 de abril de 2024.–El Alcalde, José Antonio Valencia Martínez.

N.º I.-1992



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Por Resolución del Concejal Delegado de Hacienda y Régimen Interior de fecha 11/04/2024, se ha aprobado la relación de obligados al pago de cobro periódico mensual que a continuación se relaciona:

Canon concesión de locales comerciales de propiedad municipal y prestación de servicios en el mercado central de frutas y verduras.

Período liquidado: Mes de abril de 2024. Importe: 8.352,52 € (11 recibos)

PAGO EN PERÍODO VOLUNTARIO:

Plazo de ingreso en periodo voluntario para Canon concesión de locales comerciales de propiedad municipal y prestación de servicios en el mercado central de frutas y verduras:

Del 1 de abril de 2024 al 3 de junio de 2024 (ambos inclusive).

LUGAR PARA EFECTUAR EL INGRESO: En cualquier oficina de CAIXABANK en horario de atención al público o en los cajeros automáticos de SERVICIAIXA y por Internet (www.caixabank.es) y en www.talavera.org (PAGO TRIBUTOS MUNICIPALES) las 24 horas del día, así como en las siguientes Entidades: Unicaja Banco, Banco Sabadell, Banco Santander, Caixabank, EuroCaja Rural, Deutsche Bank, Globalcaja e Ibercaja.

INICIO DEL PERÍODO EJECUTIVO: el día siguiente al vencimiento del plazo establecido para su ingreso en periodo voluntario y, determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio (Art.161 Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre).

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria, por el presente se procede a la notificación colectiva de las liquidaciones tributarias que comprenden, con sus elementos esenciales, hallándose expuestas en las oficinas del Servicio de Gestión Tributaria del Ayuntamiento durante un plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, al objeto de que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las oportunas reclamaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento, precisando que contra las liquidaciones incluidas en las listas cobratorias, podrán interponer los siguientes recursos:

Recurso de reposición ante el Concejal Delegado de Hacienda y Régimen Interior en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la inserción del presente en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, como previo al recurso contencioso administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 14 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.

No obstante, los interesados podrán interponer los recursos que estimen pertinentes.

En Talavera de la Reina, a 15 de abril de 2024.- El Concejal de Hacienda y Régimen Interior, Jesús García Barroso Corrochano.

Nº. I.-1979



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TEMBLEQUE

Por resolución de Alcaldía número 2024106, de fecha 11 de abril de 2024, se aprobó la resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA.

Visto el expediente número 175/2024, relativo a la solicitud de licencia urbanística y con base en los siguientes antecedentes:

PRIMERO. Con fecha 09/04/2024 11:04, tuvo entrada la solicitud de licencia urbanística, con número de registro 2024-E-RC-790, presentada por:

Interesado: Jesús Fernández Clemente. 03877274A.

SEGUNDO. Visto el informe propuesta de Secretaría-Intervención indicando necesidad de abstención y delegación en miembro de la Corporación, conforme a normativa vigente.

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Delegar en Luisa Vega García, Primera Teniente de Alcalde, la resolución del expediente de obras referenciado en los términos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

TERCERO. La presente resolución será publicada en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, dándose cuenta de su contenido al pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

CUARTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.”

Tembleque, 12 de abril de 2024.–El Alcalde, Jesús Fernández Clemente.

N.º I.-1950



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TURLEQUE

Aprobada inicialmente por el pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de abril de 2024, la Ordenanza reguladora de la limpieza de solares de Turleque (Toledo), 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 día siguiente a la inserción de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

Turleque, 15 de abril de 2024.–La Alcaldesa, María del Pilar Martín Álvarez.

N.º I.-1960



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE YEPES

Marcos Bermúdez Gutiérrez, en representación de Bar-Restaurante Casa Marcos, S.L., solicita licencia municipal de apertura de establecimiento por cambio de titularidad, para actividad de bar-restaurante en el local ubicado en carretera Nacional 400, km 24, de Yepes (Toledo).

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de 30 de noviembre de 1961, se hace público para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar puedan formular las observaciones pertinentes en el plazo de diez días a contar desde la inserción del presente edicto en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Yepes, 18 de abril de 2024.–El Alcalde, Tomás Manuel Arribas Ruiz.

N.º1.-2058



Diputación Provincial de Toledo

Anuncio del Tribunal calificador del proceso selectivo convocado por la Diputación Provincial de Toledo para la provisión de 2 plazas de Operario/a Agrícola, en régimen de personal funcionario de carrera (BOP Toledo nº 196, de 13 de octubre de 2022):

“ANUNCIO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE DOS PLAZAS DE OPERARIO/A AGRÍCOLA, INCLUIDAS EN EL SISTEMA ESPECÍFICO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL. FORMA DE PROVISIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE. BASES PUBLICADAS EN BOP TOLEDO Nº 196 DE 13 DE OCTUBRE DE 2022.

CONVOCATORIA FECHA Y LUGAR DE REALIZACIÓN DEL EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Fecha: 08/05/2024

Hora del llamamiento: 12:00 h

Lugar de realización del ejercicio: Residencia Universitaria “Santa María de la Cabeza”, situada en la Plaza Victorio Macho nº 1 de Toledo.

Publíquese en el BOP de Toledo para general conocimiento.

La Secretaria del Tribunal, María del Carmen Tacero Oliva”.

En Toledo, a 23 de abril de 2024.- La Presidenta, M^a Concepción Cedillo Tardío.- El Secretario General, José Pérez de Vargas Curiel.

Nº. I.-2122