



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELEFONO: 926833014 FAX: 926833152

EDICTO

Aprobación Bases Específicas de Selección de una plaza de Técnico de Urbanismo, funcionarios de administración general, conforme a las Bases Generales del procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2, en la Disposición Adicional 6ª y demás concordantes de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 18 de Octubre de 2024, se han aprobado las Bases Específicas de Selección de una plaza de Técnico Urbanismo, funcionario de administración general, conformes con las Bases Reguladoras del proceso de Estabilización de plazas de personal (BOP Núm 69 de 9 de abril) y a la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo aprobada por Resolución de 25 de mayo de 2022, para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2, en la Disposición Adicional 6ª y demás concordantes de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Contra las bases podrán, los interesados, presentar recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la alcaldía de este ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

En Poblete a 18 de Octubre de 2024.

El Alcalde.

Luis Alberto Lara Contreras.

BASES ESPECIFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN A PLAZA DE TECNICO DE URBANISMO, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDO EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DE EMPLEO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de técnico cultura/Universidad Popular, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Poblete, aprobada por Decreto de la Alcaldía de 25 de mayo de 2022 y publicada en el DOCM Num. 1 Extraordinario 31 de Mayo y Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real Num. 103 de 30 de Mayo, en el marco del proceso de estabilización de empleo



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELEFONO: 926833014 FAX: 926833152

temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 69 de 09 de Abril de 2024 y en la web municipal www.poblete.es.

Las características de las plazas vacantes son:

| |
|--|
| Denominación de la plaza: Técnico/a Urbanismo |
| Régimen: Funcionario |
| Unidad/Área: Urbanismo e Infraestructuras |
| Escala: Administración Especial |
| Subescala: Técnica |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: A2 |
| Titulación exigido: Ingeniería Técnica o equivalente, rama de edificación y obra civil. |
| Sistema selectivo (Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre): Concurso |
| N.º de vacantes (art. 2 y Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre): 1 |
| Jornada: ½ diaria/semanal |

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELEFONO: 926833014 FAX: 926833152

inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida en bases.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes los aspirantes requerirán formar parte en el proceso selectivo, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Poblete 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.

Las bases íntegras se publicarán el BOP de Ciudad Real, en la web del Ayuntamiento www.poblete.es, y extracto en el BOE.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Poblete, una copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico "ayuntamiento@poblete.es" de utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por correo electrónico copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica. Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y 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.

El plazo de presentación de solicitudes será de **quince días hábiles**, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Irán dirigidas al Sr. Alcalde y acompañadas de la siguiente documentación:

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base segunda, letra 2.e), de la



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELEFONO: 926833014 FAX: 926833152

convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

- c) Modelo Autobaremación de Méritos, acompañado de fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.
- d) Fotocopia del certificado de vida laboral actualizada y de los contratos o certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia.

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Finalizado el plazo de subsanación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Poblete y en su web www.poblete.es , se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y deficiencias.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva en el BOP, y en la web www.pobletes.es de aspirantes admitidos y excluidos. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

El resto de anuncios hasta la calificación definitiva se realizará a través de la web www.pobletes.es



QUINTA. Tribunal calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

A) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

CONCURSO. De conformidad con 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 se convoca, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, a que hace referencia la base primera.

BAREMACIÓN:



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELEFONO: 926833014 FAX: 926833152

a) Experiencia, hasta un máximo de 70 puntos:

Por los servicios prestados como personal funcionario interino o en su caso como personal laboral temporal como Técnico Urbanismo o equivalente en la Administración Local, por mes trabajado completo a razón de 0,20 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, Técnico Urbanismo o equivalente en otras Administraciones Públicas, a razón 0,15 puntos por mes trabajado completo.

b) Formación: hasta un máximo de 30 puntos:

b.1 Titulación Académica Superior a la requerida: 5 puntos.

b.2 Titulación en Seguridad y Salud en el Trabajo: 5 puntos.

b.3 Conocimientos AutoCad: 5 puntos.

b.4 Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las funciones correspondientes a la plaza que se convoca, puntuándose de la siguiente forma:

- De 8 horas a 30 horas: 2 puntos
- De 31 horas a 100 horas: 5 puntos
- De 101 horas a 300 horas: 10 puntos
- De más de 300 horas: 15 puntos

La relación de los méritos profesionales y académicos con el puesto de trabajo objeto de convocatoria será acordada por el Tribunal a la vista de la documentación que presente los solicitantes y las funciones asignadas al puesto.

B) CALIFICACIÓN.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos. La suma de los puntos por todos los méritos será de 100 puntos como máximo. En caso de empate primará la experiencia en la Administración convocante.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

En caso de empate, se resolverá a favor del aspirante con mayor puntuación en servicios prestados como personal funcionario interino o en su caso como personal laboral temporal como Técnico Urbanismo o equivalente en la Administración Local; de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

SÉPTIMA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la web www.poblete.es y propondrá el nombramiento



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELEFONO: 926833014 FAX: 926833152

como funcionario de los aspirantes de mayor puntuación conforme a estas bases.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publique dicha relación en la sede electrónica, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (bases primera, segunda, tercera) presentando los documentos justificativos, siempre que no obren ya en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo o la Administración no pudiera acceder a ellos por otro motivo.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Finalizado el plazo anterior, se procederá al nombramiento como funcionario de carrera y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

En Poblete, 18 de Octubre de 2024.

El Alcalde.

Fdo. Luis Alberto Lara Contreras.

ANEXO I

**SOLICITUD PARTICIPACION PROCESO ESTABILIZACION
PLAZA _____**



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELEFONO: 926833014 FAX: 926833152

D./D^a _____, con DNI _____, [actuando en nombre propio] [en representación de _____] con domicilio a efectos de notificaciones en _____, teléfono _____, correo electrónico _____.

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de _____ para la cobertura de _____ plaza de _____, incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6^a de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

EXPONE

PRIMERO.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SEGUNDO.- Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Por todo lo expuesto, **SOLICITO:**

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo de referencia.

En _____, a ____ de _____ de _____.

El/La Interesado/a

Fdo.: _____

Datos o documentos elaborados por otra Administración

ME OPONGO expresamente a que se comprueben o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

AUTORIZO a comprobar o recabar a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que han sido elaborados previamente por la Administración o han sido entregados previamente por el interesado a otra Administración:

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.

| | |
|----------------------------|---|
| Responsable | Ayuntamiento de Poblete |
| Finalidad Principal | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos. |
| Legitimación | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el |



AYUNTAMIENTO DE POBLETE
PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELEFONO: 926833014 FAX: 926833152

| | |
|---|--|
| | ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. |
| Destinatarios | Los datos se cederán a otras administraciones. No hay previsión de transferencias a terceros países. |
| Derechos | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional |
| FECHA Y FIRMA | |
| Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante o su representante legal, Fdo.: _____ | |
| "De conformidad con lo previsto en el art.5 de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales recogidos en la presente instancia/formulario, serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Poblete, y podrán ser cedidos de conformidad con la ley, pudiendo ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición". | |

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE POBLETE.

ANEXO II
HOJA DE AUTOBAREMACIÓN



Tecnico Urbanismo

La autobaremación tendrá la consideración de declaración responsable. La falsedad en los datos de autobaremación determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven de la falsedad en los datos.

1. Datos personales

| Nombre y apellidos | DNI |
|--------------------|-----|
| | |

2. Experiencia profesional, de conformidad con las Bases de Selección(MAXIMO 70 PUNTOS)

| | INSTITUCIÓN/ES | AÑOS | MESES | PUNTOS |
|---|----------------|------|--------------|--------|
| Por los servicios prestados como personal funcionario interino o en su caso como personal laboral temporal como Técnico Urbanismo o equivalente en la Administración Local, por mes trabajado completo a razón de 0,20 puntos. | | | | |
| Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, Técnico Urbanismo o equivalente en otras Administraciones Públicas, a razón 0,15 puntos por mes trabajado completo. | | | | |
| | | | TOTAL | |

3. Formación Específica de conformidad con los señalados en las Bases de Selección:

| | NOMBRE DE LA TITULACIÓN CONCRETA/CURSO | PUNTOS |
|--|--|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |



4. Cursos de Formación de conformidad con los señalados en las Bases de Selección:

| | NOMBRE DE LA TITULACIÓN CONCRETA/CURSO | PUNTOS |
|--|---|---------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

El/La Interesado/a

Fdo.: _____