Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: WPiYCQ3FjYJx62sWz0My
Firmado por El Alcalde D. JAVIER NAVARRO MUELAS el 21/10/2026 09:33:31
El documento consta de 3 página/s. Página 1 de 3. Puede comprobar su autenticidad insertando el CVE en nuestra sede: https://www.tomelloso.es/sede

Título:	**Resolución por la que se ratifica la lista definitiva de espera, por orden de puntuación de las personas aspirantes seleccionadas, para la provisión de puesto de trabajo de Tesorería del Ayuntamiento de Tomelloso.**
Origen:	Ayuntamiento de Tomelloso
Categoría:	Oferta de Empleo Público
Descripción:	ANUNCIO de la Resolución por la que se ratifica la lista definitiva de espera, por orden de puntuación de las personas aspirantes seleccionadas, para la provisión de puesto de trabajo de Tesorería del Ayuntamiento de Tomelloso.

ANUNCIO

Tramitado expediente para la constitución de una bolsa de trabajo mediante el sistema de concurso, de funcionario/a interino/a para la provisión de puesto de trabajo de Tesorería de este Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en las bases que rigen la convocatoria, aprobadas en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 18/03/2026, y vista el Acta levantada por la Comisión de Selección de fecha 9 de octubre de 2026, esta Alcaldía en fecha 20/10/2026, ha dictado las siguientes resoluciones:

1ª.- Ratificar la lista definitiva de espera por orden de puntuación para la provisión de puesto de trabajo de Tesorería de este Ayuntamiento, de las personas aspirantes seleccionadas que se detallan a continuación:

PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE FUNCIONARIO/A INTERINO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO DE TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO

		6.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL DESARROLLADA EN LA ADMINISTRACIÓN:						6.2. EJERCICIOS SUPERADOS EN PRUEBAS SELECTIVAS (Máximo 6 puntos)			6.3. TITULACIÓN (Máximo 6 puntos)		6.4. CURSOS FORMACIÓN (Máximo 5 puntos)	TOTAL
N.º Ord	APELLIDOS Y NOMBRE	Puestos reservados a Funcionarios con Habilitación nacional (máximo 30 puntos)			Puestos no reservados a funcionarios con habilitación nacional (máximo 3 puntos):		Puntuación mínima de 5 puntos en este apartado 6.1. para continuar en el proceso selectivo. Debe acreditarse de acuerdo con la base 6. Acreditación de méritos apartado a)	* Subescala de Intervención-Tesorería Admón Estado (1,5 por ejercicio) (Máximo 3 puntos)	* Subescala de Secretaría-Intervención Admón Estado (1 por ejercicio) (Máximo 2 puntos)	* Subescala de Intervención-Tesorería Admón Autonómica (0,5 por ejercicio) (Máximo 1 punto)	a) Doctor: 4 puntos	b) Máster: 2 puntos		
		a) 0,5 por mes (Máx. 15)	b) 0,25 por mes (Máx. 10)	c) 0,1 por mes (Máx. 5)	a) 0,02 por mes (Máx. 1,5)	b) 0,01 por mes (Máx. 1,5)								
1	URDA PALOMINO, JULIO ÁNGEL	14,5	10				24,5	3		0,5			5	33
2	MACARRO RODRÍGUEZ, JOSÉ CARLOS	9	4,25	3,3	0,12		16,67	3				2	5	26,67
3	ZOMEÑO NAVARRO, Mª. PILAR		10	2,2	0,14		12,34	1,5		0,5			5	19,34

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE FUNCIONARIO/A INTERINO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO DE TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO

		6.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL DESARROLLADA EN LA ADMINISTRACIÓN:						6.2. EJERCICIOS SUPERADOS EN PRUEBAS SELECTIVAS (Máximo 6 puntos)			6.3. TITULACIÓN (Máximo 6 puntos)		6.4. CURSOS FORMACIÓN (Máximo 5 puntos)	TOTAL
N.º Ord	APELLIDOS Y NOMBRE	Puestos reservados a Funcionarios con Habilitación nacional (máximo 30 puntos)			Puestos no reservados a funcionarios con habilitación nacional (máximo 3 puntos):		Puntuación mínima de 5 puntos en este apartado 6.1. para continuar en el proceso selectivo. Debe acreditarse de acuerdo con la base 6. Acreditación de méritos apartado a)	* Subescala de Intervención-Tesorería Admón Estado (1,5 por ejercicio) (Máximo 3 puntos)	* Subescala de Secretaría-Intervención Admón Estado (1 por ejercicio) (Máximo 2 puntos)	* Subescala de Intervención-Tesorería Admón Autonómica (0,5 por ejercicio) (Máximo 1 punto)	a) Doctor: 4 puntos	b) Máster: 2 puntos		
		a) 0,5 por mes (Máx. 15)	b) 0,25 por mes (Máx. 10)	c) 0,1 por mes (Máx. 5)	a) 0,02 por mes (Máx. 1,5)	b) 0,01 por mes (Máx. 1,5)								
4	MARTÍN MOLINA, NOELIA		10				10			0,5		2	5	17,5
5	CRESPO GONZÁLEZ, ANTONIO		8	1			9			0,50		2	5	16,5
6	DOCÓN JIMÉNEZ, RAFAEL			4,9	1,16		6,06		1			2	5	14,06
7	ROMERO GÓMEZ, MIGUEL ÁNGEL		5,5	0,7			6,2					2	4,4	12,6
8	LÓPEZ SÁNCHEZ, JUSTINO		0,25	5	0,34		5,59			1			5	11,59
9	CABA LÓPEZ, CRISTINA		2,5	5			7,5						3,20	10,7
10	ARENAS ALCÁZAR, VANESA		6,5				6,5			0,5			3	10
11	DÍAZ GÓMEZ-FLOR, CRISTINA			5			5						5	10

2ª.- Comunicar a las personas seleccionadas que forman parte de la lista de espera que, de acuerdo con lo establecido en la base octava de las que rigen la convocatoria, cuando fuere necesario cubrir el puesto de trabajo vacante mediante nombramiento interino, se formulará, en su caso, propuesta, la cual será remitida con copia de todo el expediente al órgano competente de la Comunidad Autónoma que dictará la correspondiente resolución. Dicha lista de espera tendrá vigencia hasta que se apruebe una nueva. Sin perjuicio de la vigencia de la misma, el Ayuntamiento podrá optar por alguna de las formas de cobertura previstas en el artículo 2 del Decreto 23/2022, de 12 de abril, por el que se establece el procedimiento de selección y nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional en entidades locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. Formar parte de la lista de espera no confiere derecho a nombramiento alguno.

3ª.- El puesto de Tesorería será ofertado teniendo en cuenta el orden a que se refiere la base séptima de las que rigen la convocatoria. La no aceptación en tiempo y forma del puesto ofertado, salvo enfermedad, permiso por maternidad o paternidad o situaciones asimiladas o causas de fuerza mayor, implicará la exclusión de la lista de espera.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: WPiYCQ3FjYJx62sWz0My
Firmado por El Alcalde D. JAVIER NAVARRO MUELAS el 21/10/2026 09:33:31
El documento consta de 3 página/s. Página 2 de 3. Puede comprobar su autenticidad insertando el CVE en nuestra sede: https://www.tomelloso.es/sede

4ª.- Las personas que han superado el proceso selectivo y que figuran en la lista de espera del apartado 1º.- de la presente Resolución, deberán aportar en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de la lista definitiva, la siguiente documentación:

a) Copia del D.N.I.

b) Copia de la titulación académica exigida o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la administración pública competente para ello.

c) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Asimismo, las personas participantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada 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 a cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) Uno o varios números de teléfono de contacto y en su caso correo electrónico.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales no presenten la documentación requerida o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria quedarán excluidos de la lista de espera, quedando anuladas todas las actuaciones con respecto a esta convocatoria y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir.

5ª.- Comunicar que contra esta resolución, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o recurso Contencioso Administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso Administrativo del Tribunal de Instancia de Ciudad Real; no obstante podrá interponerse cualquier otro que estimen conveniente a su derecho.

6ª.- Publicar el contenido de la presente Resolución en el Tablón de Edictos Municipal y página web.

EL ALCALDE,

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: WPiYCQ3FjYJx62sWz0My
Firmado por El Alcalde D. JAVIER NAVARRO MUELAS el 21/10/2026 09:33:31
El documento consta de 3 página/s. Página 3 de 3. Puede comprobar su autenticidad insertando el CVE en nuestra sede: https://www.tomelloso.es/sede

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.