



S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

CULTURA, MEMORIA DEMOCRÁTICA, JUVENTUD Y DEPORTES

<i>Convocatoria de subvenciones dirigida a asociaciones y clubes deportivos de la provincia, dentro del programa Un Paseo Real 2022.....</i>	<i>1498</i>
<i>Curso de Socorrismo Acuático 2022.....</i>	<i>1500</i>
<i>Curso de Reciclaje para Socorristas Titulados.....</i>	<i>1503</i>

SECRETARÍA GENERAL

<i>Relación de asuntos tratados en las sesiones de Órganos Colegiados durante el mes de febrero de 2022.....</i>	<i>1506</i>
--	-------------

SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD DE GÉNERO

<i>Convocatoria de subvenciones para el ejercicio 2022, en régimen de concurrencia competitiva, para fomentar programas de carácter social de las asociaciones sin ánimo de lucro.....</i>	<i>1509</i>
--	-------------

AYUNTAMIENTOS

ALBALADEJO

<i>Aprobación definitiva del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal funcionario y laboral para el año 2022.....</i>	<i>1511</i>
--	-------------

ALMADÉN

<i>Solicitud de licencia de instalación de actividad de carpintería de madera en Polígono Industrial IV, n.º 26, según el expediente 155/2022.....</i>	<i>1513</i>
--	-------------

ALMURADIEL

<i>Aprobación inicial del expediente de investigación de la titularidad pública o privada del camino Cuarto de la Venta.</i>	<i>1514</i>
<i>Aprobación provisional de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basura.....</i>	<i>1515</i>

ARGAMASILLA DE CALATRAVA

<i>Relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para provisión de una plaza de Técnico de Urbanismo.....</i>	<i>1516</i>
--	-------------

CABEZARADOS

Aprobación inicial del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2022..... 1517

CAMPO DE CRIPTANA

Aprobación definitiva del presupuesto general y plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio 2022..... 1518

DAIMIEL

Aprobación de la masa salarial del personal laboral y del límite máximo de gasto no financiero para el año 2022..... 1523

Aprobación inicial del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal para el año 2022..... 1524

FONTANAREJO

Aprobación definitiva del expediente número 1/2021 de suplemento de crédito.... 1525

FUENTE EL FRESNO

Aprobación definitiva del Reglamento de control interno..... 1526

MIGUELTURRA

Bases que han de regir la creación de una bolsa para la contratación de un Terapeuta Ocupacional dentro de un Programa Temporal de Empleo..... 1538

PEDRO MUÑOZ

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana..... 1545

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por prestación del servicio de depuración de aguas residuales..... 1546

TOMELLOSO

Notificación denegación de solicitud de inscripción por cambio de domicilio en el Padrón Municipal de Habitantes (I)..... 1547

Notificación denegación de solicitud de inscripción por cambio de domicilio en el Padrón Municipal de Habitantes (II)..... 1548

Notificación denegación de solicitud de inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes (I)..... 1549

Notificación denegación de solicitud de inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes (II)..... 1550

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA**DELEGACIONES PROVINCIALES****CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO****CIUDAD REAL**

Registro e inscripción del Acuerdo de modificación del apartado 4 del artículo 9 del Acuerdo Marco del personal funcionario del Ayuntamiento de Villarta de San Juan..... 1551



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE LO SOCIAL

MADRID - NÚMERO 1

Despidos/ceses en general 926/2021.....1553

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: px1ybkXERQ7SuWeDY0E9
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 01/03/2022
El documento consta de 60 página/s. Página 3 de 60

B O P
Ciudad Real



<http://www.bop.sede.dipucr.es>

<http://www.dipucr.es>

e-mail: bop@dipucr.es

Edita: Diputación Provincial de Ciudad Real

Edición electrónica: Imprenta Provincial / D. L.: CR-1-1958

Administración: Ronda del Carmen, s. n. 13002 CIUDAD REAL

Teléfono: 926 25 59 50, exts. 541, 558 y 599; Fax: 926 27 45 59

TARIFAS

	EUROS
Por cada carácter o pulsación	0,062 + IVA
Importe mínimo publicación	34,12 + IVA

PAGO ADELANTADO

SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES

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.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

CULTURA, MEMORIA DEMOCRÁTICA, JUVENTUD Y DEPORTES

BDNS.(Identif.): 612488.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/612488>).

Extracto de la resolución de la Presidencia de la Diputación de Ciudad Real, de fecha 28/02/2022 por la que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones dirigida Asociaciones y Clubes Deportivos de la provincia de Ciudad Real, dentro del programa Un Paseo Real 2022.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones en el enlace abajo indicado.

Primero.- Beneficiarios:

Podrán beneficiarse de la presente actividad las Asociaciones de Personas con Discapacidad, Asociaciones Sociosanitarias, Asociaciones de Jubilados y Pensionistas, Clubes Deportivos, Asociaciones Culturales, de Amas de Casa, Juveniles, Deportivas, de Carácter Social, de Senderistas, y todas aquellas entidades y asociaciones legalmente constituidas, pertenecientes a la provincia de Ciudad Real.

Segundo.- Objeto:

El objeto de esta convocatoria es la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, con la finalidad de acercar el patrimonio cultural y turístico de la provincia de Ciudad Real a las asociaciones y clubes deportivos, a través de la realización de las rutas que conforman el programa turístico Un Paseo Real, pernoctando una o dos noches en el Palacio de los Condes de Valdeparaíso.

Tercero.- Bases Reguladoras:

Las bases reguladoras se contienen en la Ordenanza General Reguladora de las Bases para la Concesión de Subvenciones de la Diputación Provincial de Ciudad Real, aprobada por el Pleno de la Corporación el 29 de noviembre de 2006 (BOP nº 146).

Cuarto.- Criterios de adjudicación:

Los contenidos en la propia convocatoria.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:

- Presentación de solicitudes para la primera resolución: el plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el bop hasta el día 18 de marzo 2022.

- Presentación de solicitudes para la segunda resolución: desde el día 16 de mayo hasta el día 1 de julio 2022.

Sexto.- Otros datos:

Las solicitudes derivadas de esta convocatoria, y el resto de trámites que procedan, se habrán de efectuar únicamente por vía telemática.

El texto completo del Decreto con las bases de la convocatoria se puede consultar en el siguiente enlace:

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.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

https://se1.dipucr.es:4443/SIGEM_BuscadorDocsWeb/getDocument.do?entidad=005&doc=4911891.

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. BOE número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace:

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/612488>.

Anuncio número 544

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.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

CULTURA, MEMORIA DEMOCRÁTICA, JUVENTUD Y DEPORTES

La Presidencia de la Corporación Provincial, por Decreto n.º 2022/891 de fecha 24/02/22, ha aprobado la realización del Curso de Socorrismo Acuático 2022, cuyo texto se inserta a continuación:

CURSO DE SOCORRISMO ACUÁTICO 2022

De conformidad con la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local (LRSAL), que modifica a la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL); y teniendo en cuenta que, en el marco de lo expuesto en el Informe de la Secretaría General de cuatro de abril de 2014 sobre competencias de esta Diputación y dada la continuidad con que se viene desarrollando esta actividad desde hace años, con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalidad y Sostenibilidad de la Administración Local (LRSAL), no cabe aplicar el procedimiento previsto en el art. 7.4 de dicha ley por no constituir, tal y como exige dicho precepto, la asunción de una nueva competencia.

Debido a la demanda de Socorristas que se genera en la época estival como consecuencia de la proliferación de piscinas tanto públicas como privadas y con el fin de facilitar a nuestros jóvenes el acceso a una serie de acciones formativas que redunden en su cualificación para conseguir una mayor y mejor preparación que les facilite y permita una más rápida y adecuada incorporación al mundo laboral, el Servicio de Cultura, Deportes y Juventud pretende organizar en Puertollano un Curso de Socorrismo Acuático y un Curso de Reciclaje para Socorristas titulados.

Características del Curso de Socorrismo Acuático:

Dirigido a 25 jóvenes empadronados en alguna localidad de la provincia de Ciudad Real con una edad mínima de 16 años en el momento del inicio del curso. Todos los participantes deberán saber nadar, con el nivel suficiente para superar las pruebas físicas en el medio acuático.

El Curso de Socorrismo Acuático tendrá un coste para cada participante de 100 euros. Una vez realizado el ingreso del importe de la matrícula del curso si el alumno causará baja no se devolverá el importe, tal y como recoge el art. 46 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (R. D. 2/2004).

Se impartirá en Puertollano los siguientes fines de semana:

Sábado 23 y domingo 24 de abril.

Sábado 30 de abril y domingo 1 de mayo.

Sábado 7 y domingo 8 de mayo.

Sábado 14 y domingo 15 de mayo.

Sábado 21 y domingo 22 de mayo.

Para aprobar el curso los alumnos tendrán que superar un examen teórico y unas pruebas físicas.

Aquellos que estén interesados en realizar el Curso de Socorrismo Acuático deberán presentar la siguiente documentación en el Registro General de la Diputación Provincial de Ciudad Real, sito en la Plaza de la Constitución nº 1 de Ciudad Real, o también en la página web de Diputación a través de la Sede electrónica en el trámite "Registro Telemático Común":

<https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/20>

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.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

1. Solicitud de inscripción.
2. Certificado o volante individual de empadronamiento en alguna localidad de la provincia de Ciudad Real.
3. Certificado o Informe médico que especifique que “no padece enfermedad infecto-contagiosa ni lesión o incapacidad que impida o desaconseje la realización del Curso de Socorrismo Acuático y el ejercicio físico en el medio acuático”

Las solicitudes deberán presentarse desde el día siguiente a la aparición del anuncio del curso en el Boletín Oficial de la Provincia y hasta el día 18 de abril de 2022. En el caso de que, llegada esa fecha, quedaran plazas libres, el plazo de presentación de solicitudes quedaría automáticamente prorrogado hasta el día anterior al inicio del curso o hasta que se cubriesen todas las plazas ofertadas.

Las plazas para el curso se irán reservando por riguroso orden de recepción de las solicitudes en el Registro de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real.

El curso lo impartirá la Federación de Salvamento y Socorrismo de Castilla-La Mancha, y el Patronato Municipal de Deportes de Puertollano facilitará las instalaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ciudad Real a 28 de febrero de 2022.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN
CURSO DE SOCORRISTA ACUÁTICO 2022
Puertollano (23 de abril al 22 de mayo)

La presente solicitud deberás presentarla en el Registro General de Diputación (Plaza de la Constitución, 1. 13071 - Ciudad Real). También puedes tramitar tu solicitud en la página web de Diputación a través de la Sede electrónica en el trámite “Registro Telemático Común”:

<https://sede.dipuocr.es/iniciaTramite/20>

Datos Personales:

Apellidos:			
Nombre:		Fecha de nacimiento	
D.N.I.:	E-mail:		@
Domicilio:		Nº, piso, letra	
Localidad:		C.P.:	
Teléfono:		Móvil:	

Documentación Adicional. Junto con la presente solicitud deberás aportar:

<input type="checkbox"/>	Certificado o volante individual de empadronamiento en alguna localidad de la provincia de Ciudad Real.
<input type="checkbox"/>	Certificado o Informe médico que especifique que “no padece enfermedad infecto-contagiosa ni lesión o incapacidad que impida o desaconseje la realización del Curso de Socorrismo Acuático y el ejercicio físico en el medio acuático”.

El plazo para la presentación de esta solicitud finaliza el 18 de abril de 2022. En el caso de que llegado este día quedaran plazas libres, el plazo de presentación de solicitudes quedaría automáticamente prorrogado hasta el día anterior al inicio del curso o hasta que se cubriesen todas las plazas ofertadas. Las plazas se irán reservando por riguroso orden de recepción en el Registro General de Diputación.

PROTECCIÓN DE DATOS.

Si eres mayor de 16 años puedes firmar tu propia solicitud. Te pedimos el consentimiento para poder tratar tus datos personales y que puedas participar en el “Curso de Socorrismo Acuático”. Los datos formarán parte de un fichero en que el responsable es la Diputación de Ciudad Real. Si tienes al-

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.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

guna duda sobre que vamos a hacer con tus datos personales puedes ponerte en contacto con la Delegada de Protección de Datos en dpd@dipucr.es. Tienes todo el resto de información sobre protección de datos en el Anexo I.

He leído, firmo y doy mi consentimiento para la finalidad señalada.

Ciudad Real, a ___ de _____ de 2022.

Fdo.: _____

Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real.

ANEXO I

AVISO LEGAL. PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la normativa de protección de datos Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de Protección de Datos (RGPD) y la LO 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD), le informamos que el tratamiento de sus datos personales forma parte del Registro de Actividades de Tratamiento de la Diputación de Ciudad Real en la actividad concreta de “Actividades Deporte y Juventud”.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento:	Diputación Provincial de Ciudad Real C/ Toledo, 17. CP 13005 Ciudad Real
Delegada de Protección de Datos	Para cualquier consulta sobre el tratamiento de sus datos personales o en relación con el ejercicio de sus derechos, puede contactar con la Delegada de Protección de Datos de la Diputación Provincial de Ciudad Real en dpd@dipucr.es
Descripción del Tratamiento	Actividades Deportes y Juventud
Finalidad del Tratamiento	Tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para la gestión de actividades deportivas y juveniles promovidas y organizadas por la Diputación de Ciudad Real en la provincia. Organización de actividades, campamentos, excursiones, talleres, conferencias, cursos y otros proyectos y actividades análogas dirigidas al público juvenil y adulto. Gestión de la actividad para fomento, animación y promoción del Deporte en el ámbito de la Provincia de Ciudad Real.
Legitimación	Art. 6.1.e) RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Art. 6.1.a) RGPD, el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Consentimiento del padre y la madre o tutor legal de los menores. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Destinatarios	Con carácter general, no se comunicarán los datos personales a terceros, salvo obligación legal. En determinados supuestos difusión por Internet o redes sociales. Asociaciones, ONG's, Federaciones deportivas.
Derechos de los interesados	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y otros derechos especificados en la información adicional ante el responsable del tratamiento dirigiéndose a: protecciondedatos@dipucr.es o ante la Agencia Española de Protección de datos (AEPD).
Información Adicional	Puede acceder al resto de la información adicional y detallada sobre protección de datos de la Diputación de Ciudad Real en: https://www.dipucr.es/diputacion/proteccion-de-datos

Anuncio número 545

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.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

CULTURA, MEMORIA DEMOCRÁTICA, JUVENTUD Y DEPORTES

La Presidencia de la Corporación Provincial, por Decreto n.º 2022/891 de fecha 24/02/22, ha aprobado la realización del Curso de Reciclaje para Socorristas Titulados, cuyo texto se inserta a continuación:

CURSO DE RECICLAJE PARA SOCORRISTAS TITULADOS

De conformidad con la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local (LRSAL), que modifica a la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL); y teniendo en cuenta que, en el marco de lo expuesto en el Informe de la Secretaría General de cuatro de abril de 2014 sobre competencias de esta Diputación y dada la continuidad con que se viene desarrollando esta actividad desde hace años, con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalidad y Sostenibilidad de la Administración Local (LRSAL), no cabe aplicar el procedimiento previsto en el art. 7.4 de dicha ley por no constituir, tal y como exige dicho precepto, la asunción de una nueva competencia.

Debido a la demanda de Socorristas que se genera en la época estival como consecuencia de la proliferación de piscinas tanto públicas como privadas y con el fin de facilitar a nuestros jóvenes el acceso a una serie de acciones formativas que redunden en su cualificación para conseguir una mayor y mejor preparación que les facilite y permita una más rápida y adecuada incorporación al mundo laboral, el Servicio de Cultura, Deportes y Juventud pretende organizar en Puertollano un Curso de Socorrista Acuático y un Curso de Reciclaje para Socorristas titulados.

Características del Curso de Reciclaje para Socorristas titulados:

Dirigido a 20 socorristas titulados, empadronados en alguna localidad de la provincia de Ciudad Real. Si quedaran plazas libres se admitiría a jóvenes de localidades de otras provincias.

El Curso de Reciclaje tendrá un coste para cada participante de 25 euros. Una vez realizado el ingreso del importe de la matrícula del curso si el alumno causará baja no se devolverá el importe, tal y como recoge el art. 46 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (R. D. 2/2004).

Se celebrará en Puertollano el 30 de abril en dos sesiones, una de mañana y otra de tarde.

De no alcanzarse un mínimo de 10 alumnos el Curso de Reciclaje no se llevaría a cabo.

Aquellos que estén interesados en realizar el Curso de Reciclaje deberán presentar la siguiente documentación en el Registro General de la Diputación Provincial de Ciudad Real, sito en la Plaza de la Constitución nº 1 de Ciudad Real, o también en la página web de Diputación a través de la Sede electrónica en el trámite "Registro Telemático Común":

<https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/20>

1. Solicitud de inscripción.
2. Certificado o volante individual de empadronamiento.
3. Fotocopia del título o del carnet de Socorrista Acuático que le acredita estar en posesión de dicha formación.

Las solicitudes deberán presentarse desde el día siguiente a la aparición del anuncio del curso en el Boletín Oficial de la Provincia y hasta el día 18 de abril de 2022. En el caso de que, llegada esa fe-

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.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



cha, quedaran plazas libres, el plazo de presentación de solicitudes quedaría automáticamente prorrogado hasta el día anterior al inicio del curso o hasta que se cubriesen todas las plazas ofertadas.

Las plazas del curso se irán reservando por riguroso orden de recepción de las solicitudes en el Registro de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real.

El curso lo impartirá la Federación de Salvamento y Socorrismo de Castilla-La Mancha, y el Patronato Municipal de Deportes de Puertollano facilitará las instalaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ciudad Real, a 28 de febrero de 2022.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN
CURSO DE RECICLAJE PARA SOCORRISTAS TITULADOS
Puertollano (30 de abril de 2022)

La presente solicitud deberás presentarla en el Registro General de Diputación (Plaza de la Constitución, 1. 13071 - Ciudad Real). También puedes tramitar tu solicitud en la página web de Diputación a través de la Sede electrónica en el trámite “Registro Telemático Común”:

<https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/20>

Datos Personales:

Apellidos:			
Nombre:		Fecha de nacimiento	
D.N.I.:	E-mail:	@	
Domicilio:	Nº, piso, letra		
Localidad:	C. P.:		
Teléfono:	Móvil:		

Documentación Adicional. Junto con la presente solicitud deberás aportar:

Certificado o volante individual de empadronamiento.
Fotocopia del Título de Socorrista.

El plazo para la presentación de esta solicitud finaliza el 18 de abril de 2022. En el caso de que llegado este día quedaran plazas libres, el plazo de presentación de solicitudes quedaría automáticamente prorrogado hasta el día anterior al inicio del curso o hasta que se cubriesen todas las plazas ofertadas. Las plazas se irán reservando por riguroso orden de recepción en el Registro de Diputación. De no alcanzarse un mínimo de 10 alumnos el Curso de Reciclaje no se llevaría a cabo.

PROTECCIÓN DE DATOS.

Si eres mayor de 16 años puedes firmar tu propia solicitud. Te pedimos el consentimiento para poder tratar tus datos personales y que puedas participar en el “Curso de Reciclaje para Socorrismo Acuático”. Los datos formarán parte de un fichero en que el responsable es la Diputación de Ciudad Real. Si tienes alguna duda sobre que vamos a hacer con tus datos personales puedes ponerte en contacto con la Delegada de Protección de Datos en dpd@dipucr.es. Tienes todo el resto de información sobre protección de datos en el Anexo I.

He leído, firmo y doy mi consentimiento para la finalidad señalada.

Ciudad Real, a ___ de _____ de 2022.

Fdo.: _____

Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real.

ANEXO I
AVISO LEGAL. PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la normativa de protección de datos Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de Protección de Datos (RGPD) y la LO 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de Derechos Di-

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.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

giales (LOPDGDD), le informamos que el tratamiento de sus datos personales forma parte del Registro de Actividades de Tratamiento de la Diputación de Ciudad Real en la actividad concreta de “Actividades Deporte y Juventud”.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento:	Diputación Provincial de Ciudad Real C/ Toledo, 17. CP 13005 Ciudad Real
Delegada de Protección de Datos	Para cualquier consulta sobre el tratamiento de sus datos personales o en relación con el ejercicio de sus derechos, puede contactar con la Delegada de Protección de Datos de la Diputación Provincial de Ciudad Real en dpd@dipucr.es
Descripción del Tratamiento	Actividades Deportes y Juventud
Finalidad del Tratamiento	Tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para la gestión de actividades deportivas y juveniles promovidas y organizadas por la Diputación de Ciudad Real en la provincia. Organización de actividades, campamentos, excursiones, talleres, conferencias, cursos y otros proyectos y actividades análogas dirigidas al público juvenil y adulto. Gestión de la actividad para fomento, animación y promoción del Deporte en el ámbito de la Provincia de Ciudad Real.
Legitimación	Art. 6.1.e) RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Art. 6.1.a) RGPD, el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Consentimiento del padre y la madre o tutor legal de los menores. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Destinatarios	Con carácter general, no se comunicarán los datos personales a terceros, salvo obligación legal. En determinados supuestos difusión por Internet o redes sociales. Asociaciones, ONG's, Federaciones deportivas.
Derechos de los interesados	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y otros derechos especificados en la información adicional ante el responsable del tratamiento dirigiéndose a: protecciondatos@dipucr.es o ante la Agencia Española de Protección de datos (AEPD).
Información Adicional	Puede acceder al resto de la información adicional y detallada sobre protección de datos de la Diputación de Ciudad Real en: https://www.dipucr.es/diputacion/proteccion-de-datos

Anuncio número 546

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.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

SECRETARÍA GENERAL

ANUNCIO

En cumplimiento de lo preceptuado en el art. 197 del 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, se hace constar que los órganos colegiados de gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, han celebrado, durante el mes de febrero de 2022, las sesiones que se indica a continuación, habiendo tratado los asuntos que asimismo se señalan:

- Junta de Gobierno de 1 de febrero de 2022:

1.- Conocimiento y aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior.

2.- Aprobación de la Certificación última y de Liquidación, informe de liquidación y comparativa de medición final de las obras de reforma de "Edificio Administrativo (Antiguo Instituto Femenino)" de Ciudad Real.

3.- Asuntos que puedan ser declarados urgentes.

3.1.- Ampliación del plazo de ejecución de las obras de lote - 2 CR-624 Cózar-Valdepeñas (del pk 0+000 al 8+000).

3.2.- Aprobación del expediente de contratación de las obras de rehabilitación superficial del firme de las carreteras CR-1226, CR-412, CR-4131 y CR-7225 de la Red Provincial. Año 2021 2ª fase.

4.- Ruegos y preguntas.

- Sesión de Pleno de 4 de febrero de 2022:

1.- Conocimiento y aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior.

2.- Plan Personas 2024.

3.- Propuesta para la incorporación de vehículos no inscritos al Inventario General de Bienes, Derechos y Obligaciones de esta Diputación Provincial de Ciudad Real.

4.- Dar cuenta de la elevación a definitiva de la cesión de la propiedad de finca Vivero a la Consejería de Desarrollo Sostenible de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (Infocam).

5.- Dar cuenta de la elevación a definitiva de la cesión propiedad terrenos finca Vivero al Consorcio SCIS.

6.- Expediente de Modificación de Créditos 1/2022 Primero de créditos extraordinarios y suplemento de crédito.

7.- Expediente de Modificación de Crédito 6/2022.- Segundo de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

8.- Anulación de obligaciones reconocidas y liquidadas pendientes de pago a 31 de diciembre de 2021.

9.- Informe de ejecución de los presupuestos y del movimiento de la tesorería por operaciones presupuestarias independientes y auxiliares del Presupuesto correspondiente al cuarto trimestre de 2021.

10.- Asuntos que puedan ser declarados urgentes.

11.- Dar cuenta de resoluciones de la Presidencia.

12.- Ruegos y preguntas.

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.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

- Junta de Gobierno de 10 de febrero de 2022:

- 1.- Ratificación, si procede, del carácter urgente de la sesión.
- 2.- Adjudicación del expediente de contratación de Proyecto Renovación de Instalaciones de Alumbrado Público Exterior en Polígono Industrial y Casco Urbano de Manzanares dentro del Plan Provincial Ciudad Real por una Economía Baja en Carbono (Fase IIB) cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Rural en el marco del Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014/2020.
- 3.- Adjudicación del expediente de contratación del Alumbrado público en diversos Municipios, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el Marco del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible 2014-2020.
- 4.- Adjudicación del expediente de contratación de Proyecto de cuatro instalaciones fotovoltaicas en edificios municipales de Valdepeñas para autoconsumo con excedentes vertidos a red con el fin de favorecer el paso a una economía baja en carbono cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Rural en el marco del Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014/2020.
- 5.- Adjudicación del expediente de contratación de Instalación solar fotovoltaica en diversos Municipios, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el Marco del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible 2014-2020.

- Junta de Gobierno de 15 de febrero de 2022:

- 1.- Conocimiento y aprobación, si procede, de los borradores de las actas de las sesiones anteriores (Ordinaria de 01-02-2022 y Extraordinaria y Urgente de 10-02-2022).
- 2.- Aprobación de la certificación nº 3 de las obras de Revestimiento de firme y mejora de señalización y balizamiento de la CR-5044 (San Lorenzo de Calatrava a CR-5011).
- 3.- Aprobación de la Certificación nº 11 de las Obras de Rehabilitación de la Casa Rueda de Villanueva de los Infantes, diciembre 2021.
- 4.- Aprobación de la Certificación nº 12 y final y nº 13 última y de Liquidación de las obras de Reforma Integral de la Casa Rueda de Villanueva de los Infantes, enero 2022 (Liquidación).
- 5.- Asuntos que puedan ser declarados urgentes.
- 5.1.- Adjudicación del expediente de contratación de las obras de acondicionamiento del camino intermunicipal de Valdemanco del Esteras a Saceruela, 2ª fase (del punto kilométrico 7+400 al 19+600).
- 6.- Ruegos y preguntas.

- Junta de Gobierno de 22 de febrero de 2022:

- 1.- Conocimiento y aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior.
 - 2.- Asuntos que puedan ser declarados urgentes.
 - 2.1.- Relación nº 1 de obligaciones procedentes de ejercicios cerrados.
 - 3.- Ruegos y preguntas
- Sesión de Pleno de 25 de febrero de 2022:
- 1.- Conocimiento y aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior.
 - 2.- Propuesta Organigrama 2022 a efectos de imputación del gasto.
 - 3.- Propuesta de creación de la plaza nº 1.720 de Administrativo de AG y su adscripción al puesto nº 2.15.006, de Administrativo (ID 859) en el Servicio de Subvenciones.
 - 4.- Propuesta de modificación de la Base novena de las de ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2022.
 - 5.- Expediente de Modificación de Crédito 8/2022 Tercero de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.

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.

6.- Desarrollo Aplicación Presupuestaria 39900.23100.789 - Anexo subvención nominativa a favor del Instituto de Investigación y Desarrollo Social de Enfermedades Poco Frecuentes INDEPF.

7.- Propuesta de inclusión de subvención nominativa Área Cooperación Municipal del Ayuntamiento de Almadén en el anexo que desarrolla la aplicación presupuestaria 69900.94200.462.

8.- Cambio finalidad Subvención Nominativa. "Cerramiento Parque Natural, construcción rocalia y lago e instalación circuito coches eléctricos en Centro ocio, formación y deporte familiar".

9.- Asuntos que puedan ser declarados urgentes.

10.- Dar cuenta de resoluciones de la Presidencia.

11.- Ruegos y preguntas.

En Ciudad Real a 1 de marzo de 2022.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, María Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 547

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.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD DE GÉNERO

BDNS.(Identif.): 612519.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/612519>).

Servicios Sociales e Igualdad de Género.- Convocatoria de ayudas a asociaciones sin ánimo de lucro para proyectos y equipamiento de carácter social. Año 2022.

Primero.- Objeto:

Constituye el objeto de esta convocatoria la concesión de subvenciones para el ejercicio 2022, en régimen de concurrencia competitiva para fomentar programas de carácter social de las Asociaciones sin ánimo de lucro beneficiarias y legalmente constituidas en la provincia de Ciudad Real, así como para equipamiento de las mismas. Dentro de la modalidad de equipamiento, se podrá solicitar subvención para adquisición de vehículo cuya finalidad sea el transporte de los/as usuarios/as de la Asociación.

Segundo.- Asociaciones beneficiarias:

Podrán acceder a las subvenciones de esta convocatoria:

a.- Asociaciones de familiares, y/o personas con discapacidad psíquica, física y sensorial y/o enfermedades crónicas.

b.- Asociaciones para la prevención y tratamiento de drogodependencias y otras conductas adictivas.

c.- Asociaciones pro-minorías étnicas e inmigración.

Tercero.- Bases reguladoras:

La expresada convocatoria se ajusta en su contenido a la Ordenanza General reguladora de las bases para la concesión de subvenciones, aprobada por el Pleno de esta Diputación Provincial, en sesión de fecha 29 de noviembre de 2006, (B.O.P. nº 146, de 6 de diciembre de 2006), Legislación de Régimen Local y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones y Reglamento de desarrollo, siendo asimismo de aplicación lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Así mismo es de aplicación lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de la Gestión electrónica de Procedimientos administrativos en la Diputación de Ciudad Real.

Cuarto.- Criterios de adjudicación:

Los contenidos en la propia Convocatoria.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

El texto completo del Decreto con las bases de la convocatoria se puede consultar en el siguiente enlace:

https://se1.dipucr.es:4443/SIGEM_BuscadorDocsWeb/getDocument.do?entidad=005&doc=4910020.

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.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. BOE número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace:

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/612519>.

Anuncio número 548

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.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALBALADEJO

ANUNCIO

Aprobación definitiva presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal funcionario y laboral para el año 2022.

De conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y, habida cuenta que la Corporación, en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 28 de enero de 2022 adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General Municipal de esta entidad para el ejercicio económico 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real Núm. 24 de fecha 4 de febrero de 2022), que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se publica el mismo resumido a nivel de capítulos:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	954.326,13 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	920.326,13 €
1	Gastos del Personal	334.130,53 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	546.475,60 €
3	Gastos financieros	370,00 €
4	Transferencias corrientes	39.350,00 €
5	Fondo de contingencia	0,00 €
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	34.000,00 €
6	Inversiones reales	34.000,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL GASTOS		954.326,13 €

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	954.326,13 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	912.926,13 €
1	Impuestos directos	308.000,00 €
2	Impuestos indirectos	4.217,35 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	172.980,00 €
4	Transferencias corrientes	426.018,78 €
5	Ingresos patrimoniales	1.710,00 €
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	41.400,00 €
6	Enajenación de inversiones reales	
7	Transferencia de capital	41.400,00 €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL INGRESOS		954.326,13 €

Tercero.- Aprobar inicialmente la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a:

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.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

PLANTILLA DE PERSONAL 2022

Provincia Ciudad Real.

Corporación: Albaladejo.

Nº. Código Territorial 130049.

Funcionarios de carrera.

<i>DENOMINACIÓN</i>	<i>Nº PUESTOS</i>	<i>GRUPO</i>	<i>ESCALA</i>	<i>SUBESCALA</i>
Secretaría-Intervención	1	A1	Habilitación Estatal	Secretaría-Intervención
Auxiliar Administrativo	2	C2	Admón. General	Auxiliar

Personal laboral fijo.

<i>DENOMINACIÓN</i>	<i>Nº PUESTOS</i>	<i>TITULACIÓN EXIGIDA</i>	<i>OBSERVACIONES</i>
Operario de Servicios Varios	1	Certificado de Escolaridad	Vacante, cubierta de forma temporal

Número total de funcionarios de carrera: 3

Número total de personal laboral fijo: 1

Total: 4

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

La Alcaldesa-Presidenta, Elena Castillo Gómez.

Anuncio número 549

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.

Sede electrónica <https://sede.dipucre.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMADÉN

ANUNCIO

Solicitada por D. Eugenio Delgado Delgado (**1994**), que se desarrollará en Polígono Industrial IV, n.º 26, en este Ayuntamiento se tramita licencia de instalación de la actividad de carpintería de madera, según el expediente 155/2022.

En cumplimiento del artículo 11.4 de la Ordenanza municipal reguladora de la actividad municipal en la apertura de establecimientos industriales, comerciales y mercantiles en el municipio de Almadén (Ciudad Real), informada por el Técnico Municipal la actividad según lo dispuesto en la legislación sobre actividades molestas, insalubres, nociva y peligrosas, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la aparición del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de 9:30 a 14:00 horas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://almaden.sedelectronica.es>.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 550

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.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMURADIEL

ANUNCIO

Aprobación inicial.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Almuradiel por el que se aprueba inicialmente expediente de investigación de la titularidad pública o privada de los siguientes bienes o derechos:

- Camino “Cuarto de la Venta”.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de investigación de la titularidad pública o privada de los siguientes bienes o derechos que se detalla a continuación:

- Camino “Cuarto de la Venta”.

Se convoca, por plazo de 20 días, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[<http://almuradiel.sedelectronica.es>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 551

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.

Sede electrónica <https://sede.dipucre.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMURADIEL

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Almuradiel por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basura.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de febrero de 2022, acordó la aprobación provisional de la de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basura.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 552

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.

Sede electrónica <https://sede.dipucre.es>

**administración local****AYUNTAMIENTOS****ARGAMASILLA DE CALATRAVA****ANUNCIO**

Relación provisional de aspirante admitidos y excluidos en el proceso selectivo para provisión de una plaza de Técnico de Urbanismo del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.

Por Decreto de Alcaldía de fecha 21 de febrero de 2.021 se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Técnico de Urbanismo del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava:

Primero.- Relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para el proceso selectivo indicado:

A) Admitidos:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	GÓMEZ RUIZ, JULIO	XXXXX174N
2	SÁNCHEZ SÁNCHEZ, IÑIGO	XXXXX535G
3	JIMÉNEZ YÉBENES, ELENA	XXXXX090G
4	TELLEZ MATEY, JOSÉ	XXXXX902N
5	REBAQUE GÓMEZ, ANTONIO	XXXXX453X
6	BOSCH PRIETO, TOMÁS	XXXXX258N
7	APARICIO ELISEDA, JUAN JAVIER	XXXXX553T
8	PÉREZ LÓPEZ, PATRICIA	XXXXX736F
9	SUARDIAZ DE PAZ, JAIME	XXXXX542C
10	ARÉVALO RODRÍGUEZ, CARLOS	XXXXX551R

B) Excluidos:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA
1	GARCÍA DE JAIME, MARIA TERESA	XXXXX560X	1)
2	ÁLVAREZ ANEAS, MARIA CONCEPCIÓN	XXXXX188S	2)

Causas de exclusión:

- (1) No abona tasa por derechos de examen.
- (2) No aporta la titulación exigida en las bases ni el D.N.I.

De conformidad con lo establecido en la base 4ª de la convocatoria se concede un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, para la subsanación de los posibles defectos de que pudiera adolecer el presente acuerdo, así como los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes.

Segundo. Transcurrido este plazo para subsanar los defectos, la Alcaldía aprobará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo que se publicará en la página web municipal, en el tablón electrónico de anuncios de la sede electrónica, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el Boletín Oficial de la Provincial. En esa misma publicación se señalará día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase oposición, así como la composición nominativa del tribunal calificador.

Argamasilla de Calatrava, a 28 de febrero de 2022.- La Alcaldesa, Jacinta Monrroy Torrico.

Anuncio número 553

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.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

CABEZARADOS

ANUNCIO

Aprobación inicial.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Cabezarados por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2022.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 21 de febrero de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Cabezarados, 28 de febrero de 2022.- La Alcaldesa, Raquel Fernández Ureña.

Anuncio número 554

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.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

CAMPO DE CRIPTANA

Aprobación definitiva del presupuesto general ejercicio 2022 y plantilla de personal funcionario y laboral.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 3 de febrero de 2022 aprobó inicialmente el presupuesto general de la entidad para el ejercicio 2022.

Expuesto al público el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2022 por plazo de quince días mediante anuncio inserto en el BOP núm. 25, de fecha 7 de febrero de 2022 no habiéndose presentado reclamaciones.

De conformidad con lo establecido en los artículos 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDLeg. 2/2004, de 5 de marzo, y 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RDLeg. 781/1986, de 18 de abril, se publica el presupuesto general resumido por capítulos y la plantilla de personal:

I) Resumen por capítulos, clasificación económica:

RESUMEN PRESUPUESTO DE GASTOS POR CAPÍTULOS		
OPERACIONES CORRIENTES		
1	GASTOS DE PERSONAL	5.643.492,40 €
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	5.193.531,78€
3	GASTOS FINANCIEROS	14.000,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	384.639,10 €
5	FONDO DE CONTINGENCIA	25.000,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL		
6	INVERSIONES REALES	409.303,38 €
OPERACIONES FINANCIERAS		
8	ACTIVOS FINANCIEROS	10.000,00 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	55.533,34,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTO		11.735.500,00 €

RESUMEN PRESUPUESTO DE INGRESOS POR CAPÍTULOS		
OPERACIONES CORRIENTES		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	4.103.000,00 €
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	170.000,00 €
3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	2.919.500,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.976.535,50 €
5	INGRESOS PATRIMONIALES	46.286,98 €
OPERACIONES DE CAPITAL		
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	80.000,00 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	190.000,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS		
8	ACTIVOS FINANCIEROS	10.000,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTO		11.735.500,00 €

II) Plantilla de personal:

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA					
DENOMINACIÓN	Nro.	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	Categoría / Obs.
Secretario	1	A1	Habilitación Nacional	Secretaría	Entrada (Interino)

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.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Interventor	1	A1	Habilitación Nacional	Intervención	Entrada (Interino)
Tesorero	1	A1	Habilitación Nacional	Tesorería	Entrada (Interino)
Técnico	1	A2	Adm. General	De Gestión	Cubierto
Técnico	1	A2	Adm. General	De Gestión	Interino
Técnico	1	A2	Adm. General	De Gestión	Vacante
Administrativo	10	C1	Adm. General	Administrativa	Cubierto
Administrativo	1	C1	Adm. General	Administrativa	Vacante
Administrativo	1	C1	Adm. General	Administrativa	Interino
Inspector	1	C1	Adm. General	Administrativa	Interino
Auxiliar	1	C2	Adm. General	Auxiliar	Interino
Auxiliar	1	C2	Adm. General	Auxiliar	Interino
Agente Notificador	1	A Prof.	Adm. General	Subalterna	Cubierto
Arquitecto Técnico	1	A2	Adm. Especial	Técnica	Interino
Ingeniero Técnico	1	A2	Adm. Especial	Técnica	Cubierto
Operario	1	A Prof.	Adm. Especial	S. Especiales	Personal de Oficios
Subinspector	1	A2	Adm. Especial	S. Especiales	Vacante
Oficial de Policía	1	C1	Adm. Especial	S. Especiales	Cubierto
Oficial de Policía	1	C1	Adm. Especial	S. Especiales	Vacante
Policía	17	C1	Adm. Especial	S. Especiales	Policía Local
Guarda Rural	1	A Prof.	Adm. Especial	S. Especiales	Guarda Rural

B) PERSONAL LABORAL FIJO

<i>DENOMINACIÓN</i>	<i>N</i>	<i>G</i>	<i>TITULAC</i>	<i>OBSERVACIONES</i>
Coordinador Centro Social	1	II	DIP.	CENTRO SOCIAL
Asistente Social	2	II	DIP.	CENTRO SOCIAL
Educador Centro Social	2	II	DIP.	CENTRO SOCIAL (1 HABILITADO)
Animador Socio-Cultural	1	III	BS / FP 2	CENTRO SOCIAL
Auxiliar Administrativo	1	IV	GE / FP 1	CENTRO SOCIAL
Conserje Centro Social	1	V	CE	CENTRO SOCIAL
Director C.A.D.I.	1	I	LIC.	(Vacante cubierta interinamente)
Educador C.A.D.I.	1	II	DIP.	CUBIERTO
Maestro Taller C.A.D.I.	3	III	BS / FP 2	1 VACANTE
Conserje C.A.D.I.	1	V	CE	VACANTE
Encargado de Obras	1	IV	GE / FP 1	OBRAS Y SERVICIOS
Encargado de Servicios	1	IV	GE / FP 1	OBRAS Y SERVICIOS
Oficial 2ª Conductor	1	IV	GE / FP 1	OBRAS Y SERVICIOS
Oficial 1ª Obras	1	IV	GE / FP 1	OBRAS Y SERVICIOS (Vacante cubierta interinamente)
Oficial 1ª Tractorista	1	IV	GE / FP 1	OBRAS Y SERVICIOS
Encargado Jardines	1	IV	BS / FP 2	PARQUES Y JARDINES
Oficial de Jardines	4	IV	GE / FP 1	PARQUES Y JARDINES
Oficial de Jardines	1	IV	GE / FP 1	PARQUES Y JARDINES (Vacante cubierta interinamente)
Encargado de Cementerio	1	IV	GE / FP 1	CEMENTERIO
Ayudante Cementerio	1	IV	GE / FP 1	CEMENTERIO
Peón Obras Cementerio	1	V	CE	CEMENTERIO (Vacante cubierta interinamente)
Peón Limpieza Viaria	3	V	CE	LIMPIEZA VIARIA (Vacantes)
Coordinador Deportivo	1	III	BS / FP 2	AREA DEPORTES
Operario Inst. Deportivas	2	V	CE	1 VACANTE
Coordinador Acts. Culturales	1	III	BS / FP 2	CASA DE CULTURA (adscripción provisional)

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.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Auxiliar Vídeo y Televisión	1	IV	GE / FP 1	CRIPTANA TELEVISIÓN
Aux. Advtv. Biblioteca	1	IV	GE / FP 1	BIBLIOTECA (Vacante)
Aux. Advtv. Nuevas Tecnologías	1	IV	GE / FP 1	CASA CONSISTORIAL (Vacante cubierta interinamente)
Conserje Casa de Cultura	1	V	CE	CASA DE CULTURA
Conserje Casa de Cultura	1	V	CE	CASA DE CULTURA
Conserje de Biblioteca	1	V	CE	BIBLIOTECA
Monitora de Danza	1	III	BS / FP 2	ESCUELA DANZA
Administrativo	1	III	BS / FP 2	OFICINA LOCAL AGRARIA
Auxiliar administrativo	2	IV	GE / FP 1	ADMINISTRACIÓN GENERAL- Intervención Y Rentas
Ordenanza	1	V	CE	CASA CONSISTORIAL
Limpiadora	1	V	CE	SERVICIOS VARIOS

C) PERSONAL LABORAL INDEFINIDO NO FIJO

DENOMINACIÓN	N	TITULACIÓN	DURACIÓN	OBSERVACIONES
Coordinador Escuela de Música	1	Superior	Fijo Discontinuo	ESCUELA DE MÚSICA
Profesores de Música (T P)	2	Superior - Media	Tiempo Parcial	ESCUELA DE MÚSICA
Profesores de Música (T P)	1	Superior - Media	Fijo Discontinuo	ESCUELA DE MÚSICA
Directora Esc. de Pintura (T P)	1	Graduado Escolar	Fijo Discontinuo	ESCUELA PINTURA
Fisioterapeuta (T P)	2	Media	Fijo Discontinua	CENTRO DE DIA
Cuidadora (J C)	3	Graduado Escolar	Fijo Discontinuo	CENTRO DE DIA (1 excedencia)
Integradora Social (J C)	1	Bachiller	Fijo Discontinuo	CENTRO DE DIA
Instructores (T P)	4	Graduado Escolar	Fijo Discontinuo	UNIVERSIDAD POPULAR
Socorristas (J C)	2	Graduado Escolar	Fijo Discontinuo	PISCINA CLIMATIZADA
Monitor de Natación (J C)	3	Graduado Escolar	Fijo Discontinuo	PISCINA CLIMATIZADA
Monitor de Natación (T P)	2	Graduado Escolar	Fijo Discontinuo	PISCINA CLIMATIZADA
Directora CAI (J C)	1	Diplomado Mag.	Indefinido	CENTRO ATENCIÓN INFANCIA
Puericultora CAI (T P)	2	Aux. Puericultura	Indefinido	CENTRO ATENCIÓN INFANCIA
Téc. Información Turística (J C)	1	Bachiller	Obra o servicio	CENTRO INICIATIVAS TURISTI.

D) PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA

DENOMINACIÓN	N	TITULACIÓN	DURACIÓN	OBSERVACIONES
Profesores de Música (T P)	5	Superior - Media	Obra o servicio	ESCUELA DE MÚSICA
Profesor de Danza (T P)	2	BS / FP 2	Obra o servicio	ESCUELA DANZA
Profesor de Danza (JC)	1	BS/ FP 2	Obra o servicio	ESCUELA DANZA
Monitor Juventud (JC)	1	Bachiller	Obra o servicio	CASA DE JUVENTUD
Monitor Juventud (T P)	1	Bachiller	Obra o servicio	CASA DE JUVENTUD
Cuidadora (J C)	3	Graduado Escolar	Obra o servicio	VIVIENDA TUTELADA
Cuidadora (J C)	1	Graduado Escolar	Interinidad	CENTRO DE DIA
Cuidadora (J P)	1	Graduado Escolar	Interinidad	CENTRO DE DIA
Integradora Social (J C)	1	Bachiller	Interinidad	CENTRO OCUPACIONAL
Psicóloga (J P)	1	Superior	Obra o servicio	CENTRO OCUPACIONAL
Terapeuta Ocupacional (J P)	1	Bachiller	Obra o servicio	CENTRO DE DIA
Integradora Social (J P)	1	Bachiller	Obra o servicio	CENTRO DE DIA

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.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Maestro de taller (J C)	1	Bachiller	Obra o servicio	CENTRO OCUPACIONAL
Auxiliar Ayuda a Domicilio (T P)	20	F.P. Grado Medio	Obra o servicio	PROGRAMA SAD
Trabajador Social (J C)	1	Media	Obra o servicio	CENTRO SOCIAL
Psicólogo (J P)	1	Superior	Obra o servicio	CENTRO SOCIAL
Monitor Informática (J C)	1	BS / FP 2	Obra o servicio	CENTRO INTERNET
Conserje (T P)	1	Cert. Escolaridad	Obra o servicio	Scios. SOCIO EDUCATIVOS
Instructores (T P)	2	Graduado Escolar	Obra o servicio	UNIVERSIDAD POPULAR
Puericultora CAI (T P)	1	Aux. Puericultura	Obra o servicio	CENTRO ATENCIÓN INFANCIA
Psicólogo (J C)	1	Psicología	Obra o servicio	CENTRO DE LA MUJER
Asesor Jurídico (J C)	1	Ldo. Derecho	Obra o servicio	CENTRO DE LA MUJER
Promotor de Empleo (J C)	1	Diplomado	Obra o servicio	CENTRO DE LA MUJER
Dinamizador Social (J C)	1	Diplomado	Obra o servicio	CENTRO DE LA MUJER
Presentador Criptana TV (J C)	1	Graduado Escolar	Obra o servicio	CRIPTANA TELEVISIÓN
Conserjes (J C)	2	Cert. Escolaridad	Obra o servicio	INSPECCION DE POLICIA
Auxiliar administrativo (J C)	1	Graduado Escolar	Obra o servicio	C.A.D.I.
Oficial 1ª albañil (J C)	1	Graduado Escolar	Obra o servicio	OBRAS Y SERVICIOS
Oficial 3ª Conductor	1	Cert. Escolaridad	Obra o servicio	LIMPIEZA VIARIA
Oficial 1ª Tractorista (J C)	1	Cert. Escolaridad	Obra o servicio	PARQUES Y JARDINES
Oficial de Jardines	1	Graduado Escolar	Obra o servicio	LIMPIEZA VIARIA Y JARDINES
Peón Barrendero (J C)	2	Cert. Escolaridad	Obra o servicio	LIMPIEZA VIARIA
Peón Barrendero (J C)	2	Cert. Escolaridad	Interinidad	LIMPIEZA VIARIA
Peón Jardinero (J C)	2	Cert. Escolaridad	Interinidad	PARQUES Y JARDINES
Aux. Administrativo (J C)	1	Graduado Escolar	Obra o servicio	CENTRO DE EMPRESAS
Monitor Dinamizador P.I.D. (JC)	2	Bachiller	Obra o servicio	PUNTOS INCLUSION DIGITAL
Conserjes (J P)	2	Cert. Escolaridad	Obra o servicio	CAMPO DE FUTBOL
Monitor de Natación (T P)	1	Graduado Escolar	Obra o Servicio	PISCINA CLIMATIZADA
Monitores de Actividades Juveniles (T P)	11	Graduado Escolar	Obra o Servicio	AULAS MATINALES
Trabajador/a Social (T P)	1	Grado	Obra o Servicio	AULAS MATINALES
Jóvenes Cualificados (J C)	3	Grado	Obra o Servicio	PROGRAMA JOVENES CUALIFIC
Limpiadora (T P)	5	Cert. Escolaridad	Obra o Servicio	COLEGIOS PÚBLICOS

Número total de plazas de Funcionarios de Carrera	46
Número total de plazas de personal laboral fijo	47
Número total de puestos de personal indefinido no fijo	25
Número de puestos de personal laboral de duración determinada	76
Número total puestos de personal de confianza	0
TOTAL	194

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.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto General podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, conforme al art. 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Santiago Lazaro López.- Alcalde.

Anuncio número 555

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.

Sede electrónica <https://sede.dipucre.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

DAIMIEL

ANUNCIO

En sesión plenaria de carácter extraordinaria celebrada el pasado día 28 de febrero del 2022, fue aprobada la masa salarial del personal laboral del Ayuntamiento de Daimiel para el año 2022, que no podrá superar la cantidad de 4.058.404,14 euros, de conformidad con lo dispuesto en el art. 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, introducido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 bis, apartado 3 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

En Daimiel, a 1 de marzo de 2022.- El Alcalde-Presidente, Leopoldo Sierra Gallardo.

El Ayuntamiento de Daimiel, en sesión plenaria de carácter extraordinaria celebrada el pasado día 28 de febrero de 2022, aprobó el límite máximo de gasto no financiero en la cantidad de 17.491.907,97 €, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto, que marcará el techo de asignación de recursos del Presupuesto General para el ejercicio económico 2022, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.1 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

En Daimiel, a 1 de marzo de 2022.- El Alcalde-Presidente, Leopoldo Sierra Gallardo.

Anuncio número 556

administración local

AYUNTAMIENTOS

DAIMIEL

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión plenaria de carácter extraordinaria celebrada el pasado día 28 de febrero de 2022 el Presupuesto General Consolidado del Ayuntamiento de Daimiel, integrado por el de la propia Entidad y la empresa municipal de Urbanismo y Medio Ambiente, S.A., así como las bases de ejecución del mismo y plantilla de personal funcionario y laboral, todo ello para el año 2022, se exponen al público por espacio de quince días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. En caso de no presentarse reclamaciones durante el espacio de tiempo antes indicado, se considerarán aprobados definitivamente.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Daimiel, a 1 de marzo de 2022.- El Alcalde-Presidente, Leopoldo Sierra Gallardo.

Anuncio número 557

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.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

administración local**AYUNTAMIENTOS****FONTANAREJO****ANUNCIO**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del mismo, y artículo 20.3, en relación con el 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación, en sesión celebrada el día 31 de diciembre de 2021, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente nº 1/2021 de suplemento de crédito, que afecta al referido presupuesto.

Concesión de suplemento de crédito aprobados, resumidos por capítulos:

<i>CAPÍTULO</i>	<i>DENOMINACIÓN</i>	<i>EUROS</i>
1	Gastos de personal	5.000,00
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	27.684,00
4	Transferencias corrientes	7.000,00
TOTAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO		39.684,00

El total importe anterior queda financiado por las anulaciones o bajas del crédito comprometidas y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

<i>CAPÍTULO</i>	<i>DENOMINACIÓN</i>	<i>CRÉDITOS A ANULAR</i>
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	39.684,00
TOTAL ANULACIONES o BAJAS		39.684,00

En Fontanarejo , a 28 de febrero de 2022.- La Presidenta.

Anuncio número 558

administración local

AYUNTAMIENTOS

FUENTE EL FRESNO

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Fuente el Fresno por el que se aprueba definitivamente el Reglamento de Control Interno.

Elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de control interno, adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 23/02/2021, al no haberse presentado en tiempo y forma alegaciones por persona interesada alguna, transcurrido el período de exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 41, DE 02/03/2021, 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 publica el mismo:

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE EL FRESNO

De acuerdo con el artículo 39 y siguientes del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, las Entidades Locales que se encuentren incluidas en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local, como es el caso de esta Corporación, podrán igualmente elegir aplicar un régimen de control simplificado, de manera que, ejercerán plenamente el ejercicio de la función interventora, siendo potestativo el control financiero, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoría de cuentas anual y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

La citada normativa se debe considerar de mínimos, reguladora del régimen general aplicable al ejercicio del control interno en las Entidades Locales.

En este sentido, se establece por el Pleno de la Entidad y mediante el presente Reglamento, las normas básicas para el adecuado ejercicio de las funciones del control interno y la elección del régimen de control simplificado recogidos en el Real Decreto 424/2017.

TITULO I. DISPOSICIONES COMUNES.

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico de la Entidad Local, en base a los preceptos sobre control y fiscalización contenidos en el capítulo IV correspondiente al título V del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Artículo 2.- Atribución de las funciones de control.

Las funciones de control interno se ejercerán por la Intervención mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero con la extensión y efectos que se determinan en los artículos siguientes.

Artículo 3.- Formas de ejercicio.

1. La función Interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

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.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

2. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Este control financiero, por aplicarse en esta Entidad Local el régimen de control simplificado recogido en el artículo 39 y siguientes del citado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, se ejercerá de manera potestativa, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoría de cuentas anual y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

3. De la misma manera corresponde a la Intervención la elaboración y aprobación de las Instrucciones necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de control interno; y de manera particular, la determinación de los métodos, forma y alcance tanto del control posterior pleno en supuestos de fiscalización previa limitada de gastos, como del control financiero en supuestos de fiscalización posterior de ingresos.

Artículo 4. Principios de ejercicio del control interno.

1. La Intervención, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometida a los principios de autonomía funcional y procedimiento contradictorio.

2. El órgano interventor ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del mismo. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

Si bien se deberá dar cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes tras las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo.

Artículo 5. De los deberes del órgano de control.

1. Los funcionarios que ejerzan la función interventora o realicen el control financiero, deberán guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones.

2. Cuando en la práctica de un control el órgano interventor actuante aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales lo pondrá en conocimiento del órgano competente, de acuerdo con las reglas que se establecen en el artículo 5.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Artículo 6. De las facultades del órgano de control.

El órgano Interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control, del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión; así como recabar directamente de las distintas áreas o unidades de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

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.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

TÍTULO II. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.**CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función Interventora.****Artículo 7. De las distintas fases de la función Interventora.**

1. La función Interventora tiene carácter interno y preventivo y tiene por objeto garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las normas relativas a la disciplina presupuestaria, a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

- a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
- c) La intervención formal de la ordenación del pago.
- d) La intervención material del pago.

2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material.

La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.

La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

Artículo 8. Del contenido de la función Interventora.

1. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa.

La fiscalización previa examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 29 de este Reglamento.

La intervención formal de la ordenación del pago verificará la correcta expedición de las órdenes de pago.

La intervención material del pago verificará que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

CAPÍTULO II. Del procedimiento para el ejercicio de la función Interventora sobre los derechos e ingresos**Artículo 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos.**

1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior ejercido mediante el control financiero.

2. El ejercicio del control posterior o financiero se llevará a cabo mediante técnicas de auditoría y muestreo.

Las actuaciones a llevar a cabo deberán verificar en cualquier caso:

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.

- El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.

- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.

- Que el pagador es el correcto, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad.

- Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto.

3. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de:

a) Los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

b) Los actos de aprobación de padrones, matrículas y listas cobratorias (no así los ingresos de contraído previo por recibo derivados de la gestión cobratoria de los mismos).

Esta fiscalización en estos casos se realizará con ocasión de la aprobación del correspondiente expediente.

En estos supuestos se verificará en todo caso:

- La adecuación de los mismos a las Ordenanzas Fiscales en vigor y demás normativa de aplicación.

- Que el órgano competente para su aprobación es el adecuado.

4. En el caso de que en el ejercicio de la función Interventora el órgano Interventor se manifieste en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades Locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función Interventora sobre gastos y pagos

SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes

Artículo 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función Interventora.

1. El órgano Interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de diez (10) días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco (5) días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 14 y 15 de este Reglamento.

Cuando el Interventor haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 5.2 de este Reglamento se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al área o unidad gestora.

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.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Artículo 11. Fiscalización de conformidad.

Si el Interventor como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora considera que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla.

La fiscalización limitada previa de requisitos básicos analizará:

- Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora al expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales). (Art. 13.2 a) RD 424/2017; art. 172 y 176 TRLHL).
- Que el gasto se genera por un órgano competente. (Art. 13.2 b) RD 424/2017; art. 185 TRLHL).
- Al tratarse, en su caso, de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLHL. (Art. 13.2 a) RD 424/2017; art. 174 TRLHL).

Artículo 12. Fiscalización con Reparos.

1. Si el Interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales:
 - Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
 - Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
 - Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano Interventor en el plazo de quince (15) días.

Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo siguiente.

4. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al órgano Interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

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.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo 13.

Artículo 13. Tramitación de Discrepancias.

1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos, las opiniones del órgano Interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión.

Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Presidente de la Entidad o el Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano Interventor en el ejercicio de la función interventora planteará al Presidente de la Entidad una discrepancia.

No obstante, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

La resolución de la discrepancia por parte del Presidente o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince (15) días y tendrá naturaleza ejecutiva.

La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

3. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano Interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos suspensivos o no efectuados. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

6. Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la Cuenta General, el órgano Interventor remitirá anualmente los mismos términos, al Tribunal de Cuentas.

SECCIÓN 2.ª Régimen especial de fiscalización e Intervención limitada previa.

Artículo 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

En atención a lo recogido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, esta Entidad se acoge al régimen de fiscalización e intervención limitada previa.

SECCIÓN 3.ª De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto.

Artículo 15. Régimen general.

1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en la sección 2ª, están sometidos a fiscalización previa los demás actos de la Entidad Local, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, que exige el Real Decreto 424/2017.

2. Esta fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:

- La autorización (Fase "A").
- La disposición o compromiso (Fase "D") del gasto.

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.

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
- Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.

3. En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente, y en cualquier caso:

- a) La existencia y adecuación del crédito.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- c) Que el contenido y la tramitación del mismo se ajustan a las disposiciones aplicables al caso.
- d) Que la selección del adjudicatario para la se ajustan a la normativa vigente y las disposiciones aplicables al caso.
- e) Que el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente.
- f) Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido.

Artículo 16. Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, incluidas las nóminas del personal municipal.
- d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
- e) Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

SECCIÓN 4.ª De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

Artículo 17. Intervención de la liquidación del gasto.

1. Están sometidas a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, que ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.
2. Esta intervención se practicará por el órgano Interventor con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación y constituirá la fase "O".

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

Artículo 18. Contenido de las comprobaciones.

Sin perjuicio de las verificaciones en caso de aplicarse el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, al efectuar la Intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar además:

- a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados en las fases contables "A" y "D" y en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obliga-

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.

ción deban realizarse simultáneamente. En los supuestos en los que las fases ADO se realicen de forma simultánea, la fiscalización se realizará sobre todo el expediente.

b) Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:

Identificación del acreedor.

Importe exacto de la obligación.

Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

c) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.

Artículo 19. Intervención material de la inversión.

1. La intervención de la comprobación material de la inversión, se realiza antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación efectuándose sobre la realidad física de las inversiones.

2. Esta intervención material de la inversión se practicará por el órgano Interventor y verificará:

La realización de las obras, servicios y adquisiciones financiados con fondos públicos, y su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano Interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.

Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano Interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

3. El órgano Interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

4. La intervención de la comprobación material de la inversión será preceptiva cuando el importe de ésta sea igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior.

El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

5. En el resto de casos la Intervención de la comprobación material de la inversión no será preceptiva, justificándose la comprobación de la inversión con uno de los siguientes medios:

El acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma.

Con una certificación o visto bueno de la factura por los servicios técnicos o responsable de la unidad a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

SECCIÓN 5.ª De la intervención formal y material del pago.

Artículo 20. De la Intervención formal del pago.

1. Están sometidos a Intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería.

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.

2. Dicha Intervención tendrá por objeto verificar:

Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.

Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.

Que se acomodan al plan de disposición de fondos.

En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, que las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.

Artículo 21. Conformidad y reparo.

Si el órgano Interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el artículo anterior, se hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en la orden de pago o en documento resumen de cargo a las cajas pagadoras.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo.

Artículo 22. De la intervención material del pago.

1. Está sometida a Intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago que tengan por objeto:

a) Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.

b) Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.

c) Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

2. Dicha intervención incluirá la verificación de:

- La competencia del órgano para la realización del pago.

- La correcta identidad del perceptor.

- El importe debidamente reconocido.

3. Cuando el órgano Interventor encuentre conforme la actuación, firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará reparo motivado y por escrito, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

SECCIÓN 6.ª De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija.

Artículo 23. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija.

La fiscalización previa de las órdenes de pago las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

a) Que las propuestas de pago a justificar o anticipos se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.

b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.

c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar o anticipos de caja fija con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.

d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios.

e) Que la expedición de órdenes de pago cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería.

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.

Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto.

Artículo 24. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

1. En la Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se comprobará en todo caso:

- Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso,
- Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos,
- Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios
- Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

Los resultados se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

SECCIÓN 7.ª De la omisión de la función Interventora.

Artículo 25. De la omisión de la función Interventora.

1. En los supuestos en los que la función Interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

2. Si el órgano Interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda la Alcaldía decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Presidente de la Entidad deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

El acuerdo favorable del Presidente, del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

3. Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

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.

d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

e) Posibilidad y conveniencia de revisar los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido.

4. Estos casos se incluirán en el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados.

TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO.

CAPITULO I. Disposiciones generales.

Artículo 26.- Objeto, forma de ejercicio y alcance.

1. En atención a lo recogido en el artículo 39 y siguientes del Real Decreto 424/2017, y al modelo de contabilidad utilizado en esta Entidad, es de aplicación el régimen de control financiero simplificado.

2. El control financiero al que se refiere el artículo 29 del Real Decreto 424/2017, se ejerce de manera potestativa mediante las actuaciones que se recogen en los artículos siguientes.

3. El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades y entidades u organismos cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento y en la normativa básica de aplicación: el Real Decreto 424/2017, y el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Esta entidad local no tendrá la obligación de elaborar un Plan Anual de Control Financiero.

Artículo 27. Actuaciones de control financiero.

El control financiero de esta Entidad, en aplicación del referido régimen de control simplificado, se ejercerá mediante aquellas actuaciones cuya realización derive de una obligación legal.

CAPITULO II. Del resultado del control financiero.

Artículo 28. Informes de control financiero.

1. El órgano Interventor, u órgano en quien delegue, que haya desarrollado las actuaciones de control financiero, deberá emitir informe escrito en el que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada:

- Los hechos comprobados.
- Las conclusiones obtenidas.
- Las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.

Las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata.

2. Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el órgano que haya efectuado el control al gestor directo de la actividad controlada para que, en el plazo máximo de quince (15) días desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas o en el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, éste indique las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

3. En base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, el órgano interventor emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello el informe provisional se elevará a definitivo.

4. El informe definitivo incluirá las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones.

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.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Artículo 29. Informe resumen.

1. El órgano Interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la Cuenta General, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. Este informe contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

Artículo 30. Plan de acción.

1. De las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior, el Alcalde de la Entidad formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanarlas.

2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá: las medidas de corrección adoptadas, -el responsable de implementarlas y -el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Entidad como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

3. El plan de acción será remitido al órgano Interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos.

El órgano Interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento de Control Interno del Sector Público entrará en vigor una vez cumplido el plazo a que hace mención el artículo 65.2 de la ley 7/85. Estando en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

De conformidad con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, contra la presente disposición de carácter general se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha, en el plazo de dos (2) meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta disposición.

En Fuente el Fresno, el Alcalde-Presidente D. Teodoro Santos Escaso, fechado a 16 de abril de 2021.

Anuncio número 559

administración local

AYUNTAMIENTOS

MIGUELTURRA

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento celebrada el día 18 de febrero de 2022, se procedió a la aprobación de bases y convocatoria para la selección de Terapeuta Ocupacional para el Centro de Estancias Diurnas del Ayuntamiento de Miguelturra, propuesta que fue aprobada. Del tenor literal siguiente:

I.-OBJETO.

Es objeto de las presente bases establecer las normas que han de regir la creación de una bolsa para la contratación de un Terapeuta Ocupacional del Ayuntamiento de Miguelturra, dentro de un Programa Temporal de Empleo, así como para la sustitución o vacante que pueda generarse dentro del programa.

El proceso selectivo se regirá de acuerdo con lo establecido en las presentes bases y en las bases genéricas de selección de personal de este Ayuntamiento, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 68, de 12 de abril de 2021.

La plaza convocada está dotada con el sueldo correspondiente al Grupo A2, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales. La jornada laboral será parcial.

La convocatoria se anunciará en el tablón de edictos digital de la Corporación, en la sede electrónica: www.miguelturra.es

II.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

a) Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjeros, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico Empleado Público.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que termine el plazo de presentación de instancias de la titulación de Grado Universitario en Terapia Ocupacional. Si el título que se posee es extranjero se debe estar en posesión de la convalidación correspondiente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones encomendadas o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes tareas asignadas al puesto de trabajo. En este caso, el Tribunal podrá disponer como forma de acreditación la aportación de un certificado médico con centro concertado, en el momento de la contratación. Quienes tengan la condición de discapacidad, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de las correspondientes convocatorias.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

g) No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

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.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento en que se suscriba el correspondiente nombramiento como funcionario interino o se firme el oportuno contrato de trabajo.

III.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Los establecidos en las Bases Generales para la selección de personal funcionario interino y personal laboral temporal de este Ayuntamiento aprobado mediante Junta de Gobierno Local celebrada el día 9 de abril de 2021, utilizándose el sistema de selección de concurso-oposición, establecido en la mismas.

El proceso será valorado por el Tribunal designado al efecto y conformado por personal funcionario y/o laboral fijo del Ayto. De Miguelturra y asesor o asesores si se estima conveniente. El Tribunal designado se publicará junto con el listado de admitidos y excluidos provisionales y podrá ser recusado por las causas recogidas en la la normativa legal.

FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición supondrá el 60% de la calificación final.

- Prueba teórica: Consistirá en un examen tipo test realizado en un tiempo máximo de 60 minutos, 40 preguntas más 2 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Esta prueba está basada en los temas que figuran a continuación.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de 3 errores restarán 1 acierto. Las preguntas de reserva solo serán utilizadas si se produce anulación de las 40 primeras preguntas. Para superar la oposición, las personas participantes deberán obtener una puntuación mínima de 30 puntos.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Los aspirantes comparecerán provistos de su D.N.I o documento válido para su acreditación.

FASE DE CONCURSO. Serán 40 puntos y supondrá el 40% de la puntuación total y se valorarán las siguientes cuestiones:

A) Experiencia profesional. La experiencia profesional supondrá el 50 por 100 de la valoración total de la fase de concurso y se puntuará como sigue:

1. Por servicios prestados en la misma escala, subescala, categoría o grupo profesional y funciones de la misma naturaleza o análogas a las del puesto al que se opta o equivalente en las Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes. Hasta un máximo de 15 puntos.

2. Por trabajo desarrollado de forma remunerada de la misma naturaleza al que se opta en cualquier otro centro, entidad o empresa: 0,10 puntos por mes. Hasta un máximo de 8 puntos.

A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos de tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100 de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

Solo serán valorados los meses completos, no teniéndose en cuenta los periodos inferiores al mes. Para la acreditación de dicha experiencia se deberá presentar la siguiente documentación:

- Contrato de trabajo o certificado de empresa justificativo de la experiencia manifestada en empresas privadas, con referencia expresa al periodo de prestación de servicios y categoría en la que se han prestado los mismos.

- Certificado de servicios prestados en la Administración Pública correspondiente.

- Informe de vida laboral actualizado en el que consten los servicios cuya valoración se pretende.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 20 puntos.

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.

B) Formación. La formación supondrá el 40 por 100 de la valoración total de la fase de concurso.

1. Cursos de formación. Puntuación máxima de 12 puntos. Se tendrán en cuenta exclusivamente los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desempeñar y que hayan sido impartidos, organizados o avalados por:

- Administraciones Públicas.
- Centros de formación u organizaciones sindicales en cuanto a cursos desarrollados en ejecución de un plan de formación continua de las Administraciones Públicas.
- Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos.

Los referidos cursos se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 20 a 30 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 31 a 60 horas de duración: 0,40 puntos.
- De 61 a 100 horas de duración: 0,80 puntos.
- De 101 a 150 horas de duración: 1 punto.
- De 151 a 300 horas de duración: 1,50 puntos.
- De 301 o más horas de duración: 2 puntos.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas en la convocatoria para el acceso al puesto al que se opta, ni los certificados de profesionalidad en su cómputo de horas. Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán. Tampoco se valorarán aquellos títulos valorados en créditos en los que no figure su equivalencia en horas.

C) Otros méritos. Supondrá el 10 por 100 de la valoración total de la fase de concurso y se puntuará como sigue:

- Por estar en posesión de un título de equivalencia igual o superior se otorgará 0,50 puntos por titulación, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Por haber realizado tareas de voluntariado 0,30 puntos (solo se valorará una vez).
- Por tener cursos de primeros auxilios, prevención de riesgos laborales relacionados directamente con el trabajo a desarrollar. Igualdad de género, y voluntariado social, 0,10 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 1,20 puntos.

El máximo de puntuación en este apartado será de 3 puntos.

IV.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1.- Las instancias solicitando formar parte de la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos recogidos en la convocatoria, y siempre referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a desempeñar el puesto de trabajo mediante el correspondiente nombramiento en la forma legalmente prevista, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, presentándose exclusivamente por registro telemático, durante el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón municipal de anuncios.
<https://www.miguelturra.es/index.php/sede-electronica>.

2.- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

V.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

La documentación a presentar junto con la instancia debidamente fechada y firmada deberá presentarse dentro del plazo anteriormente establecido junto con la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad y solicitud debidamente firmada.
- 2.- Declaración jurada que no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas.
- 3.- Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida realizar las funciones asignadas al puesto.
- 4.- Título académico exigido.
- 5.- En el caso de extranjeros, acreditación de la nacionalidad.
- 6.- Los méritos alegados relativos a contratos de trabajo, deben justificarse de modo efectivo mediante copia de contratos, certificados de empresa y vidas laborales junto con la solicitud, no admitiéndose nueva documentación con posterioridad.
- 7.- Los títulos de los cursos de formación y perfeccionamiento, así como las titulaciones académicas adicionales deben aportarse junto con la solicitud, no admitiéndose ninguna documentación posteriormente.

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de la presentes bases.

VI. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía del Ayuntamiento dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos digital del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de dichas listas para la subsanación de deficiencias, en su caso.

Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución por la Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, indicando la composición del órgano de selección.

Los listados se publicarán atendiendo a lo recogido en la Ley Orgánica de protección de datos, con nombres y apellidos completos y los cuatro últimos dígitos del DNI, y los excluidos solo mediante el DNI.

VII.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de examen y en la fase de concurso de todos aquellos aspirantes que hayan superado el proceso, con las proporcionalidades establecidas en las presentes bases. A los efectos oportunos, se elaborará un listado con los aspirantes por orden decreciente de la puntuación obtenida.

La constitución de la bolsa de empleo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para la formalización del contrato temporal o nombramiento interino que en su caso proceda, por el orden establecido.

Los integrantes de la bolsa deberán comunicar en la solicitud de participación a las pruebas selectivas un número de teléfono móvil y/o fijo, que serán utilizados en caso de necesidad de contratación.

Las personas interesadas deberán tener sus datos personales y de contacto, actualizados, debiendo comunicar cualquier cambio por escrito al Ayuntamiento; en caso contrario, se asumirán por su parte los posibles perjuicios.

VIII.- RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En el caso de producirse un empate en la puntuación total de dos aspirantes, se establecen las siguientes prioridades:

- Preferencia el de mayor experiencia profesional.
- Preferencia el que mayor puntuación haya obtenido en la prueba de selección si la hubiera.

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.



- Preferencia el de mayores méritos de formación.
- Preferencia el de mayor titulación.

En caso de persistir el empate, éste se resolverá por sorteo, el cual tendrá carácter público y se-
rá realizado por el órgano de selección.

IX.- CESE.

El cese de los funcionarios interinos se producirá además por las causas previstas en el art. 63 del
Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del
Estatuto Básico del Empleado Público, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

El contrato de trabajo se extinguirá por algunas de las causas dispuestas en el art. 49 del Real
Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del
Estatuto de los Trabajadores.

Al tratarse de un Programa Temporal de Empleo por el transcurso de los 3 años máximo que per-
mite la legislación.

IX.- RÉGIMEN JURÍDICO Y DE RECURSOS.

Para lo no previsto en estas bases, se regirá por lo recogido en el acuerdo de la Junta de Go-
bierno Local del Ayuntamiento de Miguelturra en sesión celebrada el día 9 de abril de 2021, mediante
el que se aprueba una modificación de las bases generales que regirán los procesos selectivos de fun-
cionarios interinos y personal laboral temporal, bases publicadas en el BOP de fecha 12 de abril de
2021 n.º 68, y en el en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el
texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril,
Reguladora de Bases del Régimen Local, en el RD 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Lega-
les vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Real Decreto
364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones que le sean de aplicación.

Se pueden interponer recursos contra las decisiones y actos del Tribunal Calificador de conformi-
dad con lo recogido en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre.

ANEXO I SOLICITUD

D/D^a. _____ de _____ años de edad y
D.N.I. nº _____ vecino/a de _____ (_____), con domicilio
en calle _____ nº _____, C.P. _____ y teléfono
nº _____, ante ese Ayuntamiento comparezco y digo:

Que mediante el presente escrito solicito tomar parte en el procedimiento de selección para la
constitución de una bolsa de trabajo de Terapeuta Ocupacional cuya convocatoria ha sido publicada en
el tablón municipal de edictos en marzo de 2022.

A los efectos pertinentes manifiesto que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de
instancias, reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria que de-
claro conocer. Manifiesto asimismo mi compromiso de prestar juramento o promesa, en la forma pre-
vista en el R.D. 707/1.979, de 5 de abril, en el supuesto de superar el proceso selectivo de referencia.

Mediante la firma del presente documento DECLARO no estar inhabilitado/a para el ejercicio de
las funciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Ad-
ministraciones Públicas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que me impida realizar las
funciones asignadas al puesto.

Miguelturra, a _____ de _____ de _____.

SRA-ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA (C.Real)

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.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

ANEXO II
TEMARIO BOLSA DE TERAPEUTA OCUPACIONAL

- Tema 1: La Constitución Española: Derechos y deberes fundamentales. Principios Generales.
- Tema 2: El personal al servicio de las entidades locales. Derechos y deberes del personal. Régimen disciplinario y régimen de incompatibilidades.
- Tema 3. Accesibilidad. Conceptos. Legislación sobre accesibilidad en Castilla-La Mancha. Programas de accesibilidad en Castilla-La Mancha.
- Tema 4. Las personas con discapacidad. Definición y Clasificación de las discapacidades. La Clasificación Internacional del Funcionamiento, la Discapacidad y la Salud.
- Tema 5. Situaciones de Dependencia. La Valoración de las situaciones de Dependencia: el Baremo de Dependencia y la Escala de Valoración Específica.
- Tema 6. Ámbitos de actuación de la Terapia Ocupacional. Rol y funciones del terapeuta ocupacional. Trabajo en equipo y contribución del terapeuta ocupacional al mismo.
- Tema 7. Evaluación en Terapia Ocupacional. Evaluación y valoración. Instrumentos de valoración en Terapia Ocupacional.
- Tema 8. Planificación de tratamiento en Terapia Ocupacional.
- Tema 9. Marco de trabajo para la práctica de Terapia Ocupacional: Dominio y Proceso (American Occupational Therapy Association).
- Tema 10. Terapia Ocupacional en las pérdidas sensoriales: visuales y auditivas. Sistemas de comunicación aumentativa y alternativa.
- Tema 11. Terapia Ocupacional en el Trastorno del Desarrollo Intelectual.
- Tema 12. Terapia Ocupacional en las patologías de salud mental más frecuentes en personas mayores.
- Tema 13. Terapia Ocupacional en enfermedades neurodegenerativas: Esclerosis Lateral Amiotrófica, Esclerosis múltiple, Enfermedad de Parkinson y otras enfermedades neurodegenerativas.
- Tema 14. Terapia Ocupacional en artritis, artrosis y osteoporosis.
- Tema 15. Terapia Ocupacional en las fracturas más frecuentes de miembros superiores y fracturas de cadera.
- Tema 16. Terapia Ocupacional en las lesiones de partes blandas más frecuentes de los miembros superiores: ligamentos y tendones.
- Tema 17. Terapia Ocupacional en las lesiones del Sistema Nervioso Periférico.
- Tema 18. Intervención de Terapia Ocupacional en la enfermedad cardíaca y respiratoria.
- Tema 19. Recursos y Servicios de Atención a las personas en situación de Dependencia en Castilla-La Mancha. Funciones e intervención del Terapeuta Ocupacional.
- Tema 20. Programas de intervención geriátrica domiciliar de Terapia Ocupacional.
- Tema 21. Programas de intervención geriátrica de Terapia Ocupacional en Centro de Día de Mayores.
- Tema 22. Terapia Ocupacional en los principales síndromes geriátricos I: incontinencia urinaria, deterioro funcional, inmovilismo y caídas.
- Tema 23. Terapia Ocupacional en los principales síndromes geriátricos II: deterioro cognitivo y demencia.
- Tema 24. Órtesis en Terapia Ocupacional. Definición. Tipos de órtesis. Principios de confección y utilización.
- Tema 25. Productos de apoyo y adaptaciones. Funciones, clasificación y criterios de selección. Evaluación e intervención del Terapeuta Ocupacional.

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.

Sede electrónica <https://sede.dipucre.es>

Tema 26. Evaluación del entorno. Intervención de Terapia Ocupacional en la adaptación del entorno. Dispositivos de control del entorno.

Tema 27. Uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en Terapia Ocupacional

Tema 28. El papel del terapeuta ocupacional en el sistema asistencial geriátrico

Tema 29. Normativa y Aspectos funcionales de un Centro de Día de Miguelturra: Concepto, características, Estatutos básicos del SED, Reglamento de régimen interno del centro, tipo de actividades...

Tema 30: Políticas de igualdad de género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y hombres: objeto y alcance de la ley. Principio de igualdad y protección contra la discriminación. Principios de política pública para la igualdad.

Miguelturra, 28 de febrero de 2022.- La Alcaldesa, M^a Laura Arriaga Notario.

Anuncio número 560

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.

Sede electrónica <https://sede.dipucre.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

PEDRO MUÑOZ

ANUNCIO

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Por el pleno del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2022, se acordó aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana, por lo que se expone al público por plazo de treinta días al objeto de presentación de reclamaciones, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado mediante Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, con la advertencia de que, transcurrido dicho plazo sin que se hubiera recibido reclamación alguna, la referida aprobación provisional se entenderá elevada a definitiva.

El expediente se encuentra a disposición de los interesados en el Departamento de Intervención del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, lugar donde podrán presentar las correspondientes alegaciones, sin perjuicio de que se puedan presentar en los registros a los que se refiere el artículo 13.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anuncio número 561

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.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

administración local**AYUNTAMIENTOS****PEDRO MUÑOZ**

ANUNCIO

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Reguladora de la tasa por prestación del servicio de depuración de aguas residuales.

Habiendo expirado el plazo de exposición pública del anuncio de aprobación provisional, de la modificación del artículo 7 de la Ordenanza reguladora de la tasa por prestación del servicio de depuración de aguas residuales, aprobada por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 27 de diciembre de 2021.

El Pleno del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, en sesión ordinaria de 24 de febrero de 2022, ha aprobado definitivamente el texto íntegro de la modificación del mencionado artículo, una vez resueltas las alegaciones presentadas, lo que se hace público para su general conocimiento, entrando en vigor a su publicación y permaneciendo su vigencia hasta su modificación y/o derogación expresa:

Cuota tributaria.

Artículo 7.

Cuota fija, al trimestre/usuario	6,383 €
Depuración, por m3 de agua consumida	0,205 €

Anuncio número 562

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.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, se da publicidad a la resolución de Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Vista la instancia de solicitud de modificación de inscripción padronal por cambio de domicilio presentada en el Registro General de este Ayuntamiento, con fecha 17 de noviembre de 2021, a nombre de Doña Caridad A* B*.

Considerando que el artículo 17.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local dice:

“Los Ayuntamientos realizarán las actuaciones y operaciones necesarias para mantener actualizados sus Padrones de modo que los datos contenidos en éstos concuerden con la realidad. (...)”.

Considerando que en el apartado 1.10 de Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal, se dice:

(...) “antes de proceder al alta, o a la modificación de datos en el Padrón, el Ayuntamiento, presentada la correspondiente solicitud por parte del interesado, ordenará los actos de trámite necesarios para comprobar la veracidad de los datos consignados en la solicitud, dictando la correspondiente resolución” (...).

Visto el informe de Policía Local de fecha 16 de diciembre de 2021 en el que se indica que en el domicilio sito en Plaza del Carmen 4, de esta localidad, no reside Doña Caridad A* B*.

En virtud de las facultades que me atribuye el artículo 21.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

He resuelto:

1. No acceder a la inscripción padronal, por cambio de domicilio, de doña Caridad A*B*.
2. Comunicar a la interesada que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante esta Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real; no obstante podrán interponer cualquier otro que estime conveniente a su derecho”.

Alcaldía.

Anuncio número 563

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, se da publicidad a la resolución de Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Vista la solicitud de modificación de datos patronales por cambio de domicilio presentada en el Registro General de este Ayuntamiento, con fecha 23 de noviembre de 2021, a nombre de Don Miguel C* S*.

Considerando que el artículo 17.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local dice:

“Los Ayuntamientos realizarán las actuaciones y operaciones necesarias para mantener actualizados sus Padrones de modo que los datos contenidos en éstos concuerden con la realidad (....)”.

Considerando que en el apartado 1.10 de Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal, se dice:

(....) “antes de proceder al alta, o a la modificación de datos en el Padrón, el Ayuntamiento, presentada la correspondiente solicitud por parte del interesado, ordenará los actos de trámite necesarios para comprobar la veracidad de los datos consignados en la solicitud, dictando la correspondiente resolución” (...).

Visto el Informe de Policía Local de fecha 22 de noviembre de 2021 en los que indica que en el domicilio de la calle Buenos Aires 36 01 B, de esta localidad, no reside Don Miguel C* S*.

En virtud de las facultades que me atribuye el artículo 21.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

He resuelto:

1. No acceder a la inscripción padronal, por cambio de domicilio, de Don Miguel C* S*.
2. Comunicar al interesado que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante esta Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real; no obstante podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente a su derecho”.

Alcaldía.

Anuncio número 564

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, se da publicidad a la resolución de Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Vista la instancia de solicitud de alta de inscripción padronal presentada en el Registro General de este Ayuntamiento, con fecha 24 de noviembre de 2021, a nombre de Don Ayoub M*.

Considerando que el artículo 17.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local dice:

“Los Ayuntamientos realizarán las actuaciones y operaciones necesarias para mantener actualizados sus Padrones de modo que los datos contenidos en éstos concuerden con la realidad (....)”.

Considerando que en el apartado 1.10 de Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal, se dice:

(....) “antes de proceder al alta, o a la modificación de datos en el Padrón, el Ayuntamiento, presentada la correspondiente solicitud por parte del interesado, ordenará los actos de trámite necesarios para comprobar la veracidad de los datos consignados en la solicitud, dictando la correspondiente resolución” (...).

Visto el Informe de Policía Local de fecha 1 de febrero de 2022 en el que indica que en el domicilio sito en Carretera Socuéllamos (transformador junto a rotonda de la vereda), de esta localidad, no reside Don Ayoub M*, así como, “(...) los agentes actuantes informan que este lugar no reúne las condiciones de habitabilidad y salubridad que debe reunir una vivienda para poder ser habitada”.

En virtud de las facultades que me atribuye el artículo 21.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

He resuelto:

1. No acceder a la inscripción padronal, por alta, de Don Ayoub M*.
2. Comunicar al interesado que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante esta Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real; no obstante podrán interponer cualquier otro que estime conveniente a su derecho”.

Alcaldía.

Anuncio número 565

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, se da publicidad a la resolución de Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Vistas las instancias de solicitud de alta de inscripción padronal presentadas en el Registro General de este Ayuntamiento, con fecha 25 de noviembre de 2021, a nombre de Don Khalid D*, de Don El Aziz M* y de Don Said E* R*.

Considerando que el artículo 17.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local dice:

“Los Ayuntamientos realizarán las actuaciones y operaciones necesarias para mantener actualizados sus Padrones de modo que los datos contenidos en éstos concuerden con la realidad. (...)”.

Considerando que en el apartado 1.10 de Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal, se dice:

(...) “antes de proceder al alta, o a la modificación de datos en el Padrón, el Ayuntamiento, presentada la correspondiente solicitud por parte del interesado, ordenará los actos de trámite necesarios para comprobar la veracidad de los datos consignados en la solicitud, dictando la correspondiente resolución” (...).

Visto el Informe de Policía Local de fecha 10 de enero de 2022 en el que indica que en el domicilio sito en calle Buenos Aires 36 01 B, de esta localidad, no residen Don Salid D*, Don El Aziz M* y Don Said E* R*.

En virtud de las facultades que me atribuye el artículo 21.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

He resuelto:

1. No acceder a la inscripción padronal, por alta, de Don Khalid D*, de Don El Aziz M* y de Don Said E* R*.

2. Comunicar a los interesados que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante esta Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, o recurso Contencioso Administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real; no obstante podrán interponer cualquier otro que estime conveniente a su derecho”.

Alcaldía.

Anuncio número 566

administración autonómica**DELEGACIONES PROVINCIALES****CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO
CIUDAD REAL**

Visto el Acuerdo de fecha 27 de enero de 2022, por el que se modifica el apartado 4 del artículo 9 del Acuerdo Marco del personal funcionario del Ayuntamiento de Villarta de San Juan, aprobado por la Mesa General de Negociación y ratificado por el Órgano de Gobierno del Ayuntamiento con fecha 20 de diciembre de 2021, presentado por medios electrónicos a través del Registro de Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo (REGCON) el 21 de enero de 2022 por D. Mariano Marchante Bascuñana, autorizado por la Mesa General de Negociación del citado Acuerdo, integrada por representantes del Ayuntamiento de Villarta de San Juan y por parte social a través de los representantes sindicales; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establece que los Pactos celebrados y los Acuerdos, una vez ratificados, deberán ser remitidos a la Oficina Pública que cada Administración competente determine y la Autoridad respectiva ordenará su publicación en el Boletín Oficial que corresponda en función del ámbito territorial; el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (B.O.E. del 12 de junio), el contenido del Real Decreto 384/1995, de 10 de marzo, sobre traspaso de funciones y de servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral), el Decreto 56/2019, de 7 de julio, por el que se establece la estructura de la Administración Regional, el Decreto 79/2019, de 16 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, y el Decreto 99/2013 de 28 de noviembre, por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo

Esta Delegación Provincial de Economía, Empresas y Empleo,

Acuerda:

1º.- Ordenar el registro y la inscripción del Acuerdo de modificación del apartado 4 del artículo 9 del Acuerdo Marco del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Villarta de San Juan en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de esta Delegación Provincial, siendo su código 13080032131997, con notificación a la Comisión Negociadora.

2º.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Ciudad Real, 24 de febrero de 2022.- El Delegado Provincial, Agustín Espinosa Romero.

Expediente n.º 965/2021.

MODIFICACIÓN ACUERDO MARCO PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARTA DE SAN JUAN

Visto el acuerdo de Pleno de fecha 20 de marzo por el que se modificaba el artículo 9.4 del Acuerdo Marco del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Villarta de San Juan, aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 10 de marzo de 2006 y publicado en el BOP de Ciudad Real núm. 44 de 12/abril/2006, una vez realizada la negociación en Mesa de Negociación de personal funcionario celebrada el día 9 de diciembre de 2021, por parte de los presentes se ratifica dicho acuerdo a fin de su presentación en la Oficina Pública para su registro y su posterior publicación en el BOP de Ciudad Real.

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.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Presidenta: D^a Irene Ruiz Camacho.

Representate de los trabajadores personal funcionario: D. Francisco Muñoz Palancas.

Representante de CCOO: Alberto Torres Torres.

Secretario (a los solos efectos de dar fe del presente acto): M^a del Carmen del Castillo Martínez.

Acuerdo:

MODIFICACIÓN ACUERDO MARCO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARTA DE SAN JUAN

“Artículo 9.- Servicios especiales y extraordinarios.

(...)

4. Las horas extraordinarias se retribuirán al precio único de 17,00 euros/hora, con independencia del momento y/o del carácter festivo del día en que se desempeñen”.

En Villarta de San Juan, a 27 de enero de 2022.

Por el Ayuntamiento

Por los funcionarios

Por CCOO

Irene Ruiz Camacho

Francisco Muñoz Palancas

Alberto Torres Torres

La Secretaria, M.^a del Carmen del Castillo Martínez.

Firmas ilegibles.

Anuncio número 567

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.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

administración de justicia**JUZGADOS DE LO SOCIAL****MADRID - NÚMERO 1**

N.I.G.: 28.079.00.4-2021/0087795.

Procedimiento Despidos/Ceses en general 926/2021.

Refuerzo Despidos.

Materia: Despido.

Demandante: D./Dña. Richard Manuel Dilone Guzman.

Demandado: Investigación y Desarrollo Empresarial para la Arquitectura, S.L. y Fondo de Garantía Salarial.

Diligencia.- En Madrid, a dieciocho de febrero de dos mil veintidós.

La extiendo yo, el/la Letrado/a de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social nº 01 de Madrid, para hacer constar que, intentada la citación a Investigación y Desarrollo Empresarial para la Arquitectura, S.L. por los medios que constan en autos, se ignora su paradero, por lo que se remite edicto al B.O.P.C.R. Doy fe.

EDICTO**CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO**

Órgano que ordena citar:

Juzgado de lo Social nº 1 de Madrid.

Asunto en que se acuerda:

Juicio nº 926/2021 promovido por D. Richard Manuel Dilone Guzman sobre despido.

Persona que se cita:

Investigación y Desarrollo Empresarial para la Arquitectura, S.L. en concepto de parte demandada en dicho juicio.

Objeto de la citación:

Asistir a los actos de conciliación y juicio y en, su caso, responder al interrogatorio solicitado por D. Richard Manuel Dilone Guzman sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio y que el tribunal declare pertinente.

Lugar y fecha en la que debe comparecer:

En la sede de este juzgado, sito en c/ Princesa, 3, planta 4 - 28008 Madrid, sala de vistas nº 4.1, ubicada en la planta cuarta el día 23/03/2022, a las 10:00 horas.

Advertencias legales.

1.- Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (Art. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (Art. 59 LJS).

2.- Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (Art. 82.2 LJS).

3.- Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (Art. 21.2 LJS).

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.

Sede electrónica <https://sede.dipucre.es>

4.- Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS).

5.- La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Madrid, a dieciocho de febrero de dos mil veintidós.- La Letrado de la Administración de Justicia, Laura Carrión Gómez.

Anuncio número 568

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.

Sede electrónica <https://sede.dipucre.es>