



S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

Aprobación definitiva de modificación de la Base Cuadragésima del presupuesto vigente, con inclusión de subvenciones en la aplicación presupuestaria 37000.94200.

462. Garantía cuidado personas mayores.....4773

PERSONAL

Convocatoria de concurso de traslados para la provisión del puesto de trabajo de Administrativo nº 2.03.084 (ID 795).....4775

AYUNTAMIENTOS

ALDEA DEL REY

Aprobación inicial de modificación puntual de la Ordenanza reguladora del precio público por uso de instalaciones deportivas y piscina municipal.....4779

ALMURADIEL

Modificación de la imposición del precio público por prestación del servicio de comida a domicilio.....4780

DAIMIEL

Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil que tendrá lugar el día 2 de julio de 2022.....4781

GUADALMEZ

Convocatoria del procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato de gestión del servicio de bar anejo a la piscina municipal para los años 2022, 2023 y 2024.. 4782

HERENCIA

Aprobación definitiva de modificación de la plantilla de personal anualidad de 2022.. 4784

MONTIEL

Exposición al público de la cuenta general del ejercicio 2021.....4787

PUERTOLLANO

Bases de la convocatoria de concurso-oposición por promoción interna para la provisión de una plaza de Oficial Pintor.....4788

Bases de la convocatoria de concurso-oposición por promoción interna para la provisión de una plaza de Técnico de Sanciones.....4795

TOMELLOSO

Notificación requerimiento para subsanación de defectos en solicitud de inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes.....4804

VILLARTA DE SAN JUAN

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios, realización de actividades y expedición y tramitación de documentos.....4806

ADMINISTRACIÓN ESTATAL**SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO****ÁREA DE INDUSTRIA Y ENERGÍA****CIUDAD REAL**

Información pública de autorización administrativa previa y administrativa de construcción de modificación de la Planta Solar Fotovoltaica La Revuelta, en el término municipal de Manzanares. (Expediente: PFot-237).....4807

**TARIFAS**

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

PAGO ADELANTADO**SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES**

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

Aprobado por el Pleno de la Excma. Diputación Provincial, en sesión Ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2022, la modificación de la Base Cuadragésima de las que regulan el presupuesto vigente, la inclusión de la siguiente subvención nominativa en la aplicación presupuestaria 37000.94200.462, denominada “Subvenciones a Ayuntamientos. Garantía ciudadano personas en su entorno”, y expuesto al público por plazo reglamentario, sin que se hayan presentado reclamaciones, se publica:

AYUNTAMIENTO	SUBVENCIÓN
ABENOJAR	14.600,00 €
AGUDO	40.880,00 €
ALAMILLO	11.680,00 €
ALBALADEJO	52.560,00 €
ALCOBA	18.980,00 €
ALCOLEA DE CALATRAVA	80.300,00 €
ALDEA DEL REY	23.360,00 €
ALHAMBRA	14.600,00 €
ALMADENEJOS	8.760,00 €
ALMEDINA	17.520,00 €
ALMURADIEL	26.280,00 €
ANCHURAS	11.680,00 €
ARENALES SAN GREGORIO	14.600,00 €
ARROBA DE LOS MONTES	14.600,00 €
BALLESTEROS CALATRAVA	14.600,00 €
BRAZATORTAS	18.980,00 €
CABEZARADOS	14.600,00 €
CABEZARRUBIAS DEL PUERTO	26.280,00 €
CALZADA DE CALATRAVA	29.200,00 €
CARACUEL CALATRAVA	16.060,00 €
CARRIÓN DE CALATRAVA	29.200,00 €
CARRIZOSA	33.580,00 €
CASTELLAR DE SANTIAGO	23.360,00 €
CHILLÓN	17.520,00 €
CINCO CASAS	18.980,00 €
CORRAL DE CALATRAVA	32.120,00 €
CÓZAR	14.600,00 €
EL ROBLEDO	35.040,00 €
EL TORNO	33.580,00 €
FERNÁN CABALLERO	55.480,00 €
GRANÁTULA CALATRAVA	20.440,00 €
GUADALMEZ	24.820,00 €
HINOJOSAS CALATRAVA	17.520,00 €
HORCAJO DE LOS MONTES	14.600,00 €
LAS LABORES	21.900,00 €
LLANOS DEL CAUDILLO	26.280,00 €
LOS CORTIJOS	10.220,00 €
LOS POZUELOS DE CALATRAVA	13.140,00 €
LUCIANA	14.600,00 €
MESTANZA	5.840,00 €

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>

MONTIEL	35.040,00 €
NAVALPINO	7.300,00 €
NAVAS DE ESTENA	14.600,00 €
PICÓN	7.300,00 €
PIEDRABUENA	49.640,00 €
PORZUNA	27.740,00 €
PUEBLA DON RODRIGO	17.520,00 €
PUEBLA DEL PRINCIPE	14.600,00 €
RETUERTA DEL BULLAQUE	33.580,00 €
SACERUELA	18.980,00 €
SAN CARLOS DEL VALLE	11.680,00 €
SANTA CRUZ DE LOS CAÑAMOS	16.060,00 €
SANTA CRUZ DE MUDELA	16.060,00 €
SOLANA DEL PINO	11.680,00 €
TERRINCHES	36.500,00 €
TORRE DE JUAN ABAD	59.860,00 €
TORRENUEVA	24.820,00 €
VALDEMANCO DEL ESTERAS	17.520,00 €
VALENZUELA DE CALATRAVA	10.220,00 €
VILLAHERMOSA	24.820,00 €
VILLAMANRIQUE	11.680,00 €
VILLAMAYOR DE CALATRAVA	20.440,00 €
VILLANUEVA DE LA FUENTE	18.980,00 €
VISO DEL MARQUÉS	20.440,00 €
TOTAL	1.460.000,00 €

Conforme a lo establecido en el artículo 171.1) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva de este expediente, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de los dos meses siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Ciudad Real, a 20 de junio de 2022.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.

Anuncio número 1916

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

PERSONAL

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, de fecha 14 de junio de 2.022, particular n.º 4, ha sido aprobada la Convocatoria de Concurso de Traslados para la provisión del puesto de Trabajo de Administrativo nº 2.03.084 (ID 795), cuyas bases son del siguiente tenor literal:

“Primera.- Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de trabajo nº 2.03.084 (ID 795), Administrativo de la plantilla funcional, adscrito al Servicio de Registro, Información y Patrimonio, grupo C1, nivel 18, dotado con un complemento específico de 9.116,04 euros anuales.

* Descripción del puesto de trabajo:

1.1 Bajo la dependencia y dirección del superior jerárquico o responsable de la Unidad, la realización de tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración, tales como:

- La tramitación administrativa de los expedientes que en cada momento le sean encomendados en relación con los procedimientos que se desarrollen en la Unidad.

- Extractar con exactitud los documentos que obren en los expedientes que se le confíen e informar razonadamente a su superior jerárquico.

- Dar cuenta a su superior de todo documento que se reciba y proponer el trámite que proceda.

1.2 Sustitución de puestos de trabajo de igual categoría y otros similares, en su caso, de la Unidad.

1.3 Cualesquiera otras análogas o complementarias, dentro del marco de los procedimientos y procesos que se lleven a cabo dentro de la Unidad.

* Valoración:

Factores:

Especial dificultad técnica: 1

- Su existencia 1 punto

- Su inexistencia 0 puntos

Dedicación: 1

- Su existencia 1 punto

- Su inexistencia 0 puntos

Peligrosidad: 0

- Su existencia 1 punto

- Su inexistencia 0 puntos

Penosidad: 1

- Su existencia 1 punto

- Su inexistencia 0 puntos

Responsabilidad: 8

Grado... 8º

Incompatibilidad: 1

- Su existencia 1 punto

- Su inexistencia 0 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.

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

Suma total de puntos: 12
Escalón de Valoración que corresponde CH
Complemento Específico resultante 9.116,04 euros.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes: podrán participar en el presente concurso todos los/as funcionarios/as de carrera de esta Excma. Diputación Provincial en situación de servicio activo, pertenecientes a la escala de administración general, subescala: administrativa, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

El personal funcionario de carrera debe haber permanecido en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el presente concurso, excepto en el supuesto de que no se encuentre adscrito a un puesto de trabajo con carácter definitivo o cuando se concurre para obtener puestos en una localidad distinta en la que se esté destinado.

Tercera.- Instancias: Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones señaladas en la base segunda, se presentarán a través del Portal del Empleado, desplegando en el menú la Oficina virtual, Recursos Humanos, Solicitud de provisión de puestos, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, acompañadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados o con indicación expresa de que los mismos obran en poder de esta Excma. Diputación Provincial, no teniéndose en cuenta los méritos alegados y no acreditados. Las solicitudes que no se reciban por este medio se tendrán por no presentadas.

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, contados a partir de las 9'00 horas del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarta.- Méritos: Los méritos a tener en cuenta serán los siguientes:

I.- Antigüedad en el puesto de trabajo ocupado con destino definitivo o tiempo de permanencia, se le podrá conceder hasta un 45% del total de la puntuación a obtener o de 45 puntos, valorándose a razón de 0'20 puntos por mes completo, en puesto de trabajo ocupado con carácter definitivo.

II.- Antigüedad en el grupo de titulación, en relación con el nivel de complemento de destino (desempeño de puesto durante un periodo determinado de tiempo), se le podrá conceder hasta un 15% del total de la puntuación a obtener o de 15 puntos (adscripción a un puesto superior, igual o inferior al del puesto solicitado), y así:

* Por la adscripción a un puesto de trabajo superior en un nivel o más, al del puesto de trabajo solicitado, 0'25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 15 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto de trabajo solicitado, 0'23 puntos por mes completo, hasta un máximo de 14 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo inferior en un nivel o más al del puesto de trabajo solicitado, 0'21 puntos por mes completo, hasta un máximo de 13 puntos.

III.- Antigüedad absoluta en la Corporación, se le podrá conceder hasta un 30% del total de la puntuación a obtener o de 30 puntos, valorándose a razón de 0'083 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario, computándose también, a estos efectos, todos los servicios reconocidos por la Diputación, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

IV.- A la especialización, en función del desempeño de puestos de la misma área o subárea funcional, se le podrá conceder hasta un 10% del total de la puntuación a obtener o de 10 puntos, valorándose a razón de 0'160 puntos por mes completo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias incorporándose por el Servicio de Personal mediante informe.

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>

Quinta.- Comisión de Selección: Designada por la Presidencia y que estará integrada de la siguiente forma:

* Presidente: un funcionario de carrera.

Titular:

Suplente:

* Secretario:

Titular: el Jefe de Sección de Secretaría.

Suplente: La Secretaria General de la Corporación o el Vicesecretario General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien deleguen.

* Vocales:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

Sexta.- Resolución del Concurso: Previa propuesta del Presidente de la Comisión de Selección, la Presidencia de la Corporación Provincial resolverá definitivamente el expediente en el plazo de dos meses a contar del siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes.

Séptima.- Toma de posesión: El plazo para tomar posesión (telemática) será de tres días hábiles desde la notificación de la resolución del concurso si no implica cambio de residencia del funcionario, y de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo”.

Contra la presente resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el mismo día indicado, sin perjuicio de que pueda emprender cuantas acciones tenga por convenientes en defensa de sus derechos.

Aviso legal. Protección de datos.

En cumplimiento de la normativa de protección de datos, el 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 los datos de carácter personal incluidos en su solicitud serán incorporados al Registro de Actividades de Tratamiento de la Diputación de Ciudad Real, concretamente a la actividad “Gestión Recursos Humanos”, de la que le facilitamos la siguiente información básica:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento:	Diputación Provincial de Ciudad Real Calle Toledo, 17 CP 13071
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

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>

	la Delegada de Protección de Datos de la Diputación Provincial de Ciudad Real en dpd@dipucr.es
Descripción del Tratamiento	Gestión Recursos Humanos.
Finalidad del Tratamiento	Tratamiento de los datos personales de los empleados públicos de la Diputación de Ciudad Real (personal funcionario, laboral, eventual y en prácticas formativas).
Legitimación	Artículo. 6.1.b) RGPD, el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte. Artículo 6.1.c) RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal. 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. 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.
Destinatarios	Hacienda Pública, Administración Tributaria, Bancos, Cajas, Seguridad Social, Órganos Judiciales, Entidades aseguradoras.
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: mailto: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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ciudad Real, a 20 de junio de 2022.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, María Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 1917

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

ALDEA DEL REY

ANUNCIO

Por la Junta de Gobierno Local, con la delegación expresa efectuada por el Pleno Corporativo en fecha 27 de junio de 2019, se ha adoptado el acuerdo en fecha 20 de junio de 2022, JGL 17/2022, de modificación puntual de la Ordenanza Reguladora del Precio público por uso de instalaciones deportivas y piscina municipal, cuyo texto íntegro aparece publicado en BOP nº 6, de 9 de enero de 2018, con el siguiente detalle:

Primero: Acordar la reducción del 50% sobre el precio a personas con minusvalía del 33% o superior (reconocida), para abonos obtenidos de manera individual, no acumulable a otros descuentos previstos en la ordenanza.

Segundo: Proceder a la publicación del presente acuerdo en el BOP, en la página web y en los medios municipales de información.

Tercero: Comunicar este acuerdo a los servicios municipales para las actuaciones pertinentes.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de CLM.

En Aldea del Rey, 20 de junio de 2022.- El Alcalde-Presidente, José Luis Villanueva Villanueva.
(Documento firmado electrónicamente).

Anuncio número 1918

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.dipucl.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMURADIEL

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Almuradiel, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de Junio de 2022, acordó la modificación de la imposición del precio público por prestación del servicio de comida a domicilio, lo que se hace público a efectos de su general conocimiento.

Considerando la necesidad de este Ayuntamiento de modificar la Ordenanza reguladora del precio público por prestación del servicio de comida a domicilio.

Considerando que, de conformidad con la Providencia de Alcaldía de fecha 20 de junio 2022, fue emitido informe por Secretaría referente al procedimiento a seguir y a la Legislación aplicable.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y de conformidad con la Delegación por Acuerdo de Pleno de fecha 30 de octubre de 2019, BOP nº 210 de 4 de noviembre de 2019, se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción de los siguientes,

Acuerdos:

Primero. Aprobar la modificación en la imposición del precio público por prestación del Servicio de Comida a Domicilio, en los términos del Anexo I.

Segundo. Publicar el presente acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de su general conocimiento.

ANEXO I

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO

Artículo 6. Precio público del servicio de comida a domicilio.

La cuota a abonar por cada comida a domicilio es de 2,50 euros.

Los dieciocho primeros solicitantes que reúnan requisitos, pagarán durante los meses de junio hasta diciembre de 2022, el precio de 2,50 €.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 1919

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

DAIMIEL

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 2 de julio de 2022 en D. Jesús David Sánchez de Pablo González del Campo, Concejal del Excmo. Ayuntamiento de Daimiel (Ciudad Real).

De forma específica y por decreto de Alcaldía número 2022/416 de fecha 20/06/2022 y en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se ha delegado en D. Jesús David Sánchez de Pablo González del Campo la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el 2 de julio de 2022, por lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del citado Real Decreto.

El Alcalde, D. Leopoldo Sierra Gallardo.

Anuncio número 1920

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

GUADALMEZ ANUNCIO

Por medio del presente anuncio, se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato de gestión del servicio de bar anejo a la piscina municipal para los años 2022, 2023 y 2024, mediante procedimiento abierto, único criterio de adjudicación, conforme a los siguientes datos:

- 1.-Entidad adjudicataria:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Guadalmez.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- 2.- Objeto del contrato:
 - a) Descripción del objeto: Gestión del servicio bar anejo a la piscina municipal.
 - b) Lugar: Parcela catastral número 13046A00600002.
 - c) Plazo: Periodo comprendido entre agosto de 2022 y julio 2024.
- 3.- Tramitación y procedimiento.
 - a) Tramitación: Urgente.
 - b) Procedimiento: Abierto, único criterio de adjudicación.
- 4.- Presupuesto base de licitación: Importe total: 9.000,00 euros. (Nueve mil euros)
- 5.- Garantías:
 - a) Provisional no se exige.
 - b) Definitiva: El 5% del precio/canon de adjudicación.
- 6.- Obtención de documentación e información
 - a) Entidad: Ayuntamiento de Guadalmez: Secretaría.
 - b) Domicilio: Ayuntamiento,1
 - c) Localidad y código postal: Guadalmez 13490.
 - d) Teléfono: 926 74 20 35.
 - e) Email: secretario@ayto-guadalmez.es
 - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: 13 días naturales a partir de la publicación en el B.O.P.
- 7.-Criterios de valoración de las solicitudes a participar:
 - a) Único criterio: Precio.
- 8.- Presentación de las solicitudes a participar.
 - a) Fecha límite de presentación: 13 días naturales a partir de la publicación en el B.O.P.
 - b). Documentación a presentar: Reseñada en Pliego de Condiciones Administrativas (PCAP).
 - c) Lugar de presentación:
 - 1º.- Entidad: Ayuntamiento de Guadalmez.
 - 2º.- Domicilio: Ayuntamiento,1.
 - 3º.- Localidad y código postal: Guadalmez 13490 (Ciudad Real).
- 9.- Apertura de las solicitudes de participación:
Entidad: Ayuntamiento de Guadalmez.

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>

- a) Domicilio: Ayuntamiento, 1.
- b) Localidad: Guadalmez.
- c) Fecha: El día 7 de julio de 2022.
- d) Hora: 13:00 h.
- 10.- Gastos de anuncios: A cargo del adjudicatario. (Máx. 100,00 €).
- 11.- Perfil del contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los Pliegos: Tablón de Edictos y Bando Móvil.
Guadalmez, 20 de junio de 2022.- La Alcaldesa, Gloria Chamorro Chamorro.
Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 1921

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

HERENCIA

ANUNCIO

Aprobación definitiva de la modificación de la plantilla de personal anualidad de 2022.

Habiendo concluido el expediente de modificación de la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento del ejercicio 2022, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 19 de mayo de 2022, se publica íntegramente la Plantilla de Personal modificada:

Plantilla de personal 2022 modificada.

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA.

Denominación	Nº Plazas	Grupo Subgrupo	Escala	Subescala	Clase/Categoría
Secretaría General	1	A1	Habilitación Nacional	Secretaria	Segunda
Intervención	1	A1	Habilitación Nacional	Intervención-Tesorería	Segunda
Admtvos/ Jefes Negociados	6	C1	Admón General	Admtva	Administrativa
Administrativos	5	C1	Admón General	Admtva	Administrativa
Auxiliares-Administrativos	6	C2	Admón Gral	Admtva	Auxiliar-Administrativo
Arquitecto Técnico	1	A2	Admón Especial	Técnica	Técnico Medio
Oficial Policía Local	1	C1	Admón Especial	Servicios Especiales	Policía Local
Policías	15	C1	Admón Especial	Servicios Especiales	Policía Local
Encargado Obras	1	C2	Admón Especial	Urbanismo	Encargado
Encargado Mantenimiento	1	C2	Admón Especial	Urbanismo	Encargado
Coordinadora Cultura	1	A1	Admón General	Técnica	Coordinadora
Conserjes-Notificadores	2	C2	Admón Gral	Admtva	Administrativa
TOTAL FUNCIONARIOS	41				

B) PERSONAL LABORAL FIJO.

Denominación	Nº Puesto	Grupo Subgrupo	Servicio/Área
Operario de Servicios Múltiples	4	C2	Obras
Encargado Jardinería	1	C2	Medio Ambiente
Trabajadora Social	1	A2	Servicios Sociales
Coordinadora Escuela Infantil	1	A2	Escuela Infantil
Técnicos en educación infantil	7	C1	Escuela Infantil
Limpiadora Escuela Infantil	1	AP	Escuela Infantil
Agentes de empleo y desarrollo local	2	A2	Centro de Formación y Empleo
Bibliotecaria	1	A2	Biblioteca Municipal
Guarda Rural	1	C2	Agricultura
Tractorista	1	C2	Agricultura
Operario Limpieza Biblioteca y Casa de Cultura	1	AP	Cultura
Monitor/a de Gimnasia Mayores	1	C2	Servicios Sociales- PC Convenio JCCM
Limpiadora Centro de Día	1	AP	Servicios Sociales-PC

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>

Trabajadora Social	1	A2	Servicios Sociales-PC
Educador Social	1	A2	Servicios Sociales-PC
Auxiliar de Ayuda a Domicilio	15	AP	Servicios Sociales AD Subvención JCCM
Operaria Limpieza Casa Herencia	1	AP	Servicios Sociales
Conserje Casa de Herencia	1	AP	Casa de Herencia
Asesora Jurídica Centro Mujer	1	A1	Centro de la Mujer Convenio JCCM
Psicóloga Centro Mujer	1	A1	Centro de la Mujer Convenio JCCM
Monitora C. Ocupacional (20h)	1	C2	Centro Ocupacional (Subvención JCCLM)
Educador C. Ocupacional (20h)	1	A2	Centro Ocupacional (Subvención JCCLM)
Coordinadora del Centro Ocupacional	1	A1	Centro Ocupacional Convenio JCCM
Maestro de Taller Artesanía (½ jornada)	1	Grado Medio	Centro Ocupacional Convenio JCCM
Cuidador/a Centro Ocupacional	2	C2	Centro Ocupacional Convenio JCCM
Educadora/a	1	A2	Centro Ocupacional Convenio JCCM
Monitora de folclore	2	AP	Universidad Popular
Monitora de teatro	1	AP	Universidad Popular
Monitora de yoga	1	AP	Universidad Popular
Monitora de restauración	1	AP	Universidad Popular
Monitora de bolillos	1	AP	Universidad Popular
Operario de servicios culturales	1	AP	Cultura y Festejos
Operario Limpieza Centro Día	1	AP	Bª Social (Centro de Día)
Peón Limpieza Viaria	1	AP	Medio Ambiente
Conserje Cementerio y Agua	1	AP	Medio Ambiente
Operarios Jardinería	4	AP	Jardines
Ingeniero Técnico Industrial (½ jornada)	1	A2	Urbanismo
Coordinador de Deportes	1	A1	Deportes
Operario Campo de Fútbol (14 h)	1	AP	Deportes
Monitor/a de fútbol	5	C2	Deportes
Monitor balonmano	1	C2	Deportes
Monitor de pádel	1	C2	Deportes
Monitor de pilates	1	C2	Deportes
Operario Mantenimiento Deportes	1	AP	Deportes
Gestor Tecnológico	1	C1	Informática
Coordinadora Actividades Juveniles	1	C1	Juventud
TOTAL PERSONAL LABORAL FIJO	79		

C) PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA (TEMPORAL E INDEFINIDO).

<i>Denominación</i>	<i>Nº Plazas</i>	<i>Titulación</i>	<i>Observaciones</i>
Auxiliar Ayuda a Domicilio	5	AP	Servicios Sociales AD Subvención JCCM
Trabajador/a Social E.T.I	1	A2	S.S. (Subvención JCCLM)
Educador/a Social E.T.I	1	A2	S.S. (Subvención JCCLM)
Auxiliar-Administrativo C. Ocupacional (20h)	1	C2	Centro Ocupacional (Subvención JCCLM)

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>

Técnico animación socio cultural	1	C2	S.S. Área de Mayores
Profesor de Alfabetización	1	A2	Área de Cultura
Monitores Universidad Popular	12	C2	Cultura Convenio JCCM
Socorristas Piscina	3	C2	Piscina Municipal
Monitores Natación Piscina	5	C2	Piscina Municipal
Peón Limpieza Mercado	Vacante	AP	Medio Ambiente
Operario Jardinería	Vacante	AP	Jardines
Operario SMD (20 horas)	Vacante	AP	Deportes
Monitores Escuela Verano	9	C2	Deportes
Monitores Deportes	8	C2	Deportes
Monitor/a Ludoteca	2	C2	Educación
Maestro/a Educación Primaria	1	A2	Programa PIME
Psicólogo/a	1	A1	Programa PIME
TOTAL	51		

A1: Licenciatura Universitaria.

A2: Diplomado Universitario.

C1: Bachillerato, FP2 o equivalente.

C2: Graduado Escolar, FP1 o equivalente.

AP (Agrupación Profesional): Certificado de Escolaridad.

D) PERSONAL EVENTUAL DE CONFIANZA POLÍTICA O ASESORAMIENTO ESPECIAL.

<i>Denominación</i>	<i>Nº Plazas</i>
Secretaría Particular de Alcaldía	1

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

En Herencia, a 20 de junio de 2022.- El Alcalde, Sergio García-Navas Corrales.

Anuncio número 1922

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

MONTIEL

ANUNCIO

Exposición al público de la cuenta general del ejercicio 2021.

Informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento la cuenta general de esta corporación, correspondiente al ejercicio de 2021, en sesión celebrada el día 15 de junio de 2022 y en cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público por un plazo de quince días, contados desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodemontiel.sedelectronica.es>].

Montiel, 21 de junio de 2022.- El Alcalde-Presidente, Raúl Dalmacio Valero Mejía.

Anuncio número 1923

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

PUERTOLLANO

Extracto: Convocatoria Oficial Pintor. Promoción interna.

Número de Decreto: 2.022/2.215

Sírvame de participarle que por el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se ha dictado la siguiente Resolución:

Decreto.-

Publicada la Oferta de Empleo Público de 2020, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 202, de 21 de octubre de 2020; y conforme a lo dispuesto 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 30/84 de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 18 de julio, Ley 7/85 de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 de 21 de abril, R.D. 781/86 de 18 de abril R.D 896/91 de 7 de junio y R.D 364/95 de 10 de marzo, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta ciudad, en virtud de las competencias otorgadas por la legislación antes citada, mediante esta resolución acuerda convocar pruebas selectivas para la provisión de la plaza ofertada con arreglo a las siguientes Bases:

Primera.- Normas generales:

Se convoca concurso-oposición por promoción interna para promover una plaza de Oficial Pintor, puesto de trabajo número 113.

Segunda.- Requisitos de los candidatos:

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Puertollano, en situación de activo o de servicios especiales; continuar ocupándola durante todo el proceso de selección y contar con una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezca el día de la finalización del plazo de solicitudes.

b) Tener en propiedad una plaza de grupo E, nivel 14, y poseer una antigüedad mínima de dos años en el puesto mencionado.

c) Carné de conducir B.

d) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria, o equivalencia del Certificado de Escolaridad y de otros estudios con el título de Graduado Escolar regulado en la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, a efectos laborales.

Todos los requisitos deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

Tercera.- Instancias.

Se presentarán en el Registro Municipal, o con arreglo a las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, solicitando tomar parte en el proceso selectivo y manifestando cumplir todos los requisitos exigidos en las bases, adjuntándose los documentos acreditativos, de la fase de concurso. Deberán ir dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, estableciéndose un plazo de presentación de solicitudes de 20 días naturales a partir del siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

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>

Los restantes anuncios, serán publicados únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los méritos cuya acreditación derive de datos obrantes en el Departamento de Personal, han de ser señalados por el aspirante en la solicitud indicando que se encuentran en poder de este Ayuntamiento. El departamento municipal correspondiente elaborará la oportuna certificación, teniendo en cuenta documentos de carácter oficial (acuerdos plenarios, actas de toma de posesión, resoluciones y otros documentos de reconocida validez).

Los aspirantes con minusvalía podrán solicitar las posibles adaptaciones en tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, debiendo indicar y acreditar en la solicitud la discapacidad que padecen.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo. En esta Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se recogerá la relación provisional de aspirantes excluidos, indicando las causas de exclusión y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos; también figurará la relación nominal de los miembros del Tribunal calificador.

4.2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación se publicaran los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, en los tabloneros de anuncios, así como en la página web (www.puertollano.es).

4.4. La publicación del lugar y la fecha de realización, del primer ejercicio de la oposición, se efectuará mediante un anuncio del Tribunal calificador, junto con la puntuación obtenida por los aspirantes en la primera fase (Fase de Concurso). Ésta publicación se realizará en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento y en la página web (www.puertollano.es).

Quinta.- Tribunal Calificador.

5.1 Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas. El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

5.2 El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

Presidente: Designado por el Alcalde-Presidente de entre el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Secretario: El de la Corporación o persona designada por él.

Vocales: Tres funcionarios designados por el Alcalde-Presidente de entre el Personal al servicio de las Administraciones Públicas

5.3 El presidente del Tribunal podrá designar la incorporación de asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

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.

5.4 Para la válida actuación de los Tribunales Calificadores, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.5 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

5.6 El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar la objetividad, asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomara los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ella.

Se extenderá por el Secretario un acta de cada una de las sesiones, consignándose todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión, y en las relativas a la práctica del ejercicio se hará constar el contenido o enunciado de la práctica del ejercicio, así como las incidencias dignas de destacar.

5.7 Los miembros del Tribunal tendrán derecho a la indemnización que por razón de servicio les corresponda conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta.- Sistema selectivo:

La selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de concurso-oposición libre y constará de las siguientes fases:

- Concurso
- Oposición

La fase de concurso será previa a la de oposición (artículo 4.c del R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local).

6.1. Fase de concurso: Tendrá carácter no eliminatorio, regulándose conforme al siguiente baremo de méritos:

6.1.1. Titulación Académica:

De 2 grados superior a la requerida: 0,60 puntos

De 1 grado superior a la requerida: 0,30 puntos

Este apartado se valorará hasta un máximo de 0,60 puntos

6.1.2. Antigüedad: 0,08 puntos por año de servicio, prorrateándose los periodos inferiores por este valor, hasta un máximo de 2,4 puntos.

6.1.3. Historial profesional: Se cuantificará el trabajo de similar naturaleza al puesto convocado.

Este supuesto se valorará hasta un máximo de 0,6 puntos, según la puntuación siguiente: 0,3 punto por año completo. Las fracciones que no superen el año completo se prorratearán proporcionalmente, tomando como unidad mínima un mes.

6.1.4. Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Se valorará la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, ya sea directamente o a través de organizaciones colaboradoras con la misma, directamente relacionados con la actividad a desarrollar y el temario de la convocatoria, cuya aptitud o superación se acrediten mediante certificación o diploma expedido al efecto, de acuerdo al siguiente valor: 0,006 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 10 horas, hasta un máximo de 1,2 puntos. En caso de empate en la totalidad del proceso el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación del segundo ejercicio.

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.

6.1.5. Los méritos referidos a las bases 6.1.2. y 6.1.3.:

a) Cuando hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Puertollano serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de presentación de la solicitud.

b) Cuando hayan sido prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente.

c) En todo caso se ha de aportar vida laboral para la oportuna verificación de los méritos alegados.

6.1.6. Los méritos referidos a las bases 6.1.4.:

Los cursos impartidos por las Administraciones Públicas o por las organizaciones sindicales incluidas en los Acuerdos nacionales de Formación Continúa en las administraciones públicas, se acreditarán mediante certificación o diploma expedido al efecto.

6.1.7. El Tribunal, que solamente podrá valorar la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma, podrá requerir cualquier aclaración sobre la misma. Si el requerimiento no es atendido, no podrá valorarse el mérito correspondiente. El Tribunal podrá asimismo solicitar a las personas aspirantes copia traducida por traductor jurado de los documentos aportados, cuando estén redactados en idioma distinto al castellano.

6.2. Fase de oposición:

Estará formada por dos ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos obligatorios y eliminatorios.

6.2.1. Primero: Consistirá en contestar, en el tiempo máximo de 30 minutos, por escrito un cuestionario de 30 preguntas sobre el temario de la parte general y especial, del anexo a esta convocatoria, con tres respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta, no penalizando aquellas cuya contestación sea errónea. El número de preguntas acertadas mínimas necesarias para superar este ejercicio será de 15.

6.2.2. Segundo: Consistirá en la superación de uno o varios ejercicios de carácter práctico relacionados con las materias establecidas en los temas 1-12 de la parte especial del Anexo I.

6.2.3. Calificación de la fase de oposición: Ambos ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos. La calificación final de esta fase será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación del segundo ejercicio.

Séptima.- Aspirantes aptos.

A los efectos del presente proceso, sólo se considerarán aprobados los aspirantes que más puntuación obtengan, resultando NO APTOS el resto de los aspirantes, aunque hubieran superado el mínimo de cada una de las pruebas o ejercicios de la oposición.

Octava.- Desarrollo de los ejercicios.

8.1. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

8.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

8.3. . La actuación de los opositores, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra "O" según marca la Resolución de la Dirección General de la Función Pública, de Castilla-La Mancha, de fecha 3 de diciembre de 2021, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de 14 de diciembre de 2021.

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>

8.4. La publicación del anuncio de la celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el anterior y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

8.5. Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá proponer su exclusión al Presidente de la corporación, previa audiencia del interesado, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Novena.- Calificaciones.

9.1. Todos los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios y se calificarán de cero a diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

9.2. Cada uno de los miembros del Tribunal efectuará la calificación por separado, de 0 a 10 puntos, y la calificación final se obtendrá de la media aritmética de cada una de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del tribunal.

9.3. La calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios de la oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la prueba práctica, si continuara el empate se atenderá a la puntuación obtenida en el primer ejercicio de esta convocatoria.

Décima.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

10.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por el orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación que formulará la correspondiente propuesta de nombramiento.

10.2. Con el resto de aprobados, en la presente convocatoria, se conformará una bolsa que será tenida en cuenta para posibles sustituciones en el puesto de Oficial pintor.

10.3. Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que para tomar parte en el concurso oposición, se exigen en la convocatoria, estando exentos de justificar las condiciones y demás requisitos para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran la documentación requerida o no reunieran los requisitos exigidos. No podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el siguiente en que les sea notificado el nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

Undécima.- Protección de datos de carácter personal.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Departamento de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la

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>

gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar las listas de aspirantes admitidos y excluidos, así como las listas con los resultados de los ejercicios correspondientes (dichas listas se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos. El Ilustrísimo Ayuntamiento de Puertollano, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los derechos digitales, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a Ayuntamiento de Puertollano, Plaza Constitución, 1, 13500, Puertollano (Ciudad Real). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Duodécima.- Incidencias.

12.1. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las bases.

12.2. Contra la presente convocatoria que agota la vía administrativa, podrán interponerse recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, o ser recurrida potestativamente en reposición, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 2 de octubre.

En Puertollano.

ANEXO

PARTE GENERAL.

- 1.- Estructura de la Constitución Española. Principios generales.
- 2.- Organización territorial del Estado.
- 3.- El Municipio. Competencias.
- 4.- Las Comunidades Autónomas. Competencias.
- 5.- La Población. El Empadronamiento.
- 6.- Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales II. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 7.- Organización municipal I: El Alcalde. Competencias.
- 8.- Organización municipal II: El Pleno. Competencias.

PARTE ESPECIAL.

- 1.- Tipos de pintura vial.
- 2- Pintura vial: Herramientas para su aplicación, rendimiento y duración.
- 3.- Pinturas plásticas y acrílicas: Preparación, rendimiento, herramientas y duración.
- 4.- Pinturas especiales: Usos de estas pinturas, herramientas para su aplicación y pintura en base a la protección que dan.

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>

- 5.- Tipos de pintura en base a la protección que dan.
- 6.- Los colores en la seguridad vial. Aplicación de pinturas con base disolvente sintético o nitro-celulósico. Tipos. Uso de cada tipo. Herramientas. Rendimiento. Duración.
- 7.- Preparación y pintado de paramentos. Materiales. Herramientas. Fases. Seguridad en la aplicación de pinturas. Organización de tareas.
- 8.- Preparación y pintado de metales. Materiales. Herramientas. Fases. Seguridad en la aplicación de pinturas. Organización de tareas.
- 9.- Preparación y pintado de la maderas. Materiales. Herramientas. Fases. Seguridad en la aplicación de pinturas. Organización de tareas.
- 10.- Elementos de seguridad y señalización en la vía pública.
- 11.- Procedimientos de control del desarrollo de la actividad en el servicio de pintura.
- 12.- Señalización vial vertical: tipos.

FUNCIONES:

- Pintar, instalar y mantenimiento de todas las señalizaciones de tráfico (vertical-horizontal).
- Cortar y rotular los soportes y carteles para la señalización en dependencias municipales y red viaria.
- Mantenimiento y pintura de las canchas deportivas de los colegios y demás instalaciones deportivas municipales.
- Pintar dependencias municipales.
- Utiliza e instruye a sus subordinados en el uso y manejo de las herramientas puestas a disposición del servicio.
- Conduce los vehículos propios del servicio.
- Cualquier otra análoga a las anteriores dentro del ámbito de sus funciones.

Contra este acuerdo/resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos: a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta. b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Lo que le notifico para su conocimiento a los efectos oportunos, sin perjuicio de que pueda emprender cuantas acciones tenga por convenientes en defensa de sus derechos.

Anuncio número 1924

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

PUERTOLLANO

Número de Decreto: 2.022/2.228.

Sírvame de participarle que por el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se ha dictado la siguiente Resolución:

Decreto.-

Publicada la Oferta de Empleo Público de 2020, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 202, de 21 de octubre de 2020 y conforme a lo dispuesto 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 30/84 de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 18 de julio, Ley 7/85 de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 de 21 de abril, R.D. 781/86 de 18 de abril R.D 896/91 de 7 de junio y R.D 364/95 de 10 de marzo, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta ciudad, en virtud de las competencias otorgadas por la legislación antes citada, mediante esta resolución acuerda convocar pruebas selectivas para la provisión de la plaza ofertada con arreglo a las siguientes bases:

Primera.- Normas generales:

Se convoca concurso-oposición por promoción interna para promover una plaza de Técnico de Sanciones, puesto de trabajo número 50.

Segunda.- Requisitos de los candidatos: Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Puertollano, en situación de activo o de servicios especiales; continuar ocupándola durante todo el proceso de selección y contar con una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezca el día de la finalización del plazo de solicitudes.

b) Tener en propiedad una plaza de Administrativo, y poseer una antigüedad mínima de dos años en el puesto mencionado.

c) Estar en posesión del título de Diplomado universitario, Ingeniero Técnico, Grado o equivalente.

Todos los requisitos deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

Tercera.- Instancias.

Se presentarán instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que conocen las bases en su integridad, sometiéndose plenamente a ellas y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el R.D. 707/79, de 5 de abril, dirigidas al Presidente de la Corporación, en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo máximo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca publicada íntegramente la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

Los restantes anuncios, serán publicados únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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>

Los méritos cuya acreditación derive de datos obrantes en el Departamento de Personal, han de ser señalados por el aspirante en la solicitud indicando que se encuentran en poder de este Ayuntamiento. El departamento municipal correspondiente elaborará la oportuna certificación, teniendo en cuenta documentos de carácter oficial (acuerdos plenarios, actas de toma de posesión, resoluciones y otros documentos de reconocida validez).

Los aspirantes con minusvalía podrán solicitar las posibles adaptaciones en tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, debiendo indicar y acreditar en la solicitud la discapacidad que padecen.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con indicación del plazo de presentación de subsanaciones, de conformidad con el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.2. Transcurrido el plazo de reclamación, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas, procediéndose a dictar Resolución por el Sr. Alcalde en la que se incluirá, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la composición nominal del Tribunal, y la fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, publicándose en el Tablón de Edictos.

4.3. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

Quinta.- Tribunal Calificador.

5.1 El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

Presidente: Designado por el Alcalde-Presidente de entre el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Secretario: El de la Corporación o quién legalmente le sustituya, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: Tres funcionarios designados por el Alcalde-Presidente de entre el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

5.2. Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

5.3. El presidente del Tribunal podrá designar la incorporación de asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.4. Para la válida actuación de los Tribunales Calificadores, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

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>

5.6. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar la objetividad, asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomara los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ella.

Se extenderá por el Secretario un acta de cada una de las sesiones, consignándose todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión, y en las relativas a la práctica del ejercicio se hará constar el contenido o enunciado de la práctica del ejercicio, se hará constar el contenido o enunciado de las pruebas a desarrollar, así como las incidencias dignas de destacar.

5.7. Los miembros del Tribunal tendrán derecho a la indemnización que por razón de servicio les corresponda conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta.- Sistema selectivo:

La selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

- Concurso.
- Oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición (artículo 4.c del R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local).

6.1. Fase de Concurso: Tendrá carácter no eliminatorio, regulándose conforme al siguiente baremo de méritos:

• Titulación Académica:

- De 2 grados superior a la requerida: 0,60 puntos.
- De 1 grado superior a la requerida: 0,30 puntos.

Este apartado se valorará hasta un máximo de 0,60 puntos.

• Antigüedad: 0,08 puntos por año de servicio, prorrateándose los periodos inferiores por este valor, hasta un máximo de 2,4 puntos.

• Historial profesional: 0,3 puntos por año de servicio en puestos de trabajo de similar naturaleza que el puesto convocado. Máximo 0,6 puntos.

- Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Se valorará la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, ya sea directamente o a través de organizaciones colaboradoras con la misma, directamente relacionados con la actividad a desarrollar y el temario de la convocatoria, cuya aptitud o superación se acrediten mediante certificación o diploma expedido al efecto, de acuerdo al siguiente valor: 0,006 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 10 horas, hasta un máximo de 1,2 puntos. En caso el empate en la totalidad del proceso el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación del segundo ejercicio.

6.2 Fase de oposición:

Estará formada por los dos ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos obligatorios y eliminatorios.

6.2.1. Primero: Consistirá en contestar, en el tiempo máximo de 50 minutos, por escrito un cuestionario de 40 preguntas sobre el temario de la parte general y específica, del anexo I de esta convocatoria, con tres respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta, no penalizando aquellas cuya

contestación sea errónea. El número de preguntas acertadas mínimas necesarias para superar este ejercicio será de 20.

6.2.2. Segundo: Consistirá en la superación de uno o varios ejercicios, de carácter práctico relacionado con las materias establecidas en los temas 1-35 de la parte específica del Anexo I.

6.2.3. Calificación de la fase de oposición: Ambos ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos. La calificación final de esta fase será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación del segundo ejercicio.

Séptima.- Aspirantes aptos.

A los efectos del presente proceso, sólo se considerarán aprobados los aspirantes que más puntuación obtengan, resultando no aptos el resto de los aspirantes, aunque hubieran superado el mínimo de cada una de las pruebas o ejercicios de la oposición.

Octava.- Desarrollo de los ejercicios.

8.1. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

8.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

8.3. La actuación de los opositores, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra "O" según marca la Resolución de la Dirección General de la Función Pública, de Castilla-La Mancha, de fecha 3 de diciembre de 2021, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de 14 de diciembre de 2021.

8.4. La publicación del anuncio de la celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el anterior y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

8.5. Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá proponer su exclusión al Presidente de la corporación, previa audiencia del interesado, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Novena.- Calificaciones.

9.1. Todos los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios y se calificarán de cero a diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

9.2. Cada uno de los miembros del Tribunal efectuará la calificación por separado, de 0 a 10 puntos, y la calificación final se obtendrá de la media aritmética de cada una de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del tribunal.

9.3. La calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios de la oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la prueba práctica, si continuara el empate se atenderá a la puntuación obtenida en el primer ejercicio de esta convocatoria.

Décima.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

10.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por el orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el

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>

número de plazas convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación que formulará la correspondiente propuesta de nombramiento.

10.2. Con el resto de aprobados, en la presente convocatoria, se conformará una bolsa que será tenida en cuenta para posibles sustituciones en el puesto de Técnico de Sanciones.

10.3. Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que para tomar parte en el concurso oposición, se exigen en la convocatoria, estando exentos de justificar las condiciones y demás requisitos para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran la documentación requerida o no reunieran los requisitos exigidos. No podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el siguiente en que les sea notificado el nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

Undécima.- Protección de datos de carácter personal.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Departamento de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar las listas de aspirantes admitidos y excluidos, así como las listas con los resultados de los ejercicios correspondientes (dichas listas se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos. El Ilustrísimo Ayuntamiento de Puertollano, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a Ayuntamiento de Puertollano, Plaza Constitución, 1, 13500, Puertollano (Ciudad Real). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Duodécima.- Incidencias.

10.1 El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las bases.

10.2 Contra la presente convocatoria que agota la vía administrativa, podrán interponerse recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de conformidad con lo establecido en el ar-

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 14.2 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o ser recurrida potestativamente en reposición, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, ante mí el Secretario en Puertollano, en la fecha que figura al dorso del presente documento.

ANEXO I

PARTE GENERAL .

1. La Constitución Española de 1978 I. Estructura.
2. La Constitución Española de 1978 II. Principios generales.
3. Derechos y deberes fundamentales I. Clasificación, justificación y fundamento.
4. Derechos y deberes fundamentales II. Enumeración.
5. El Tribunal Constitucional. Composición. Requisitos para ser miembro del Tribunal Constitucional.
6. La Corona I. Caracteres. Sucesión. Refrendo.
7. La Corona II. Las atribuciones del Rey.
8. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones.
9. Organización Territorial del Estado I. Forma territorial del Estado.
10. Organización Territorial del Estado II. Principios generales.
11. Estatutos de Autonomía I. Concepto y contenido.
12. Estatutos de Autonomía II. Reforma.
13. Estatutos de Autonomía III. Enumeración de las Comunidades Autónomas.
14. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha I. Estructura y contenido.
15. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha II. Composición de las Cortes de Castilla-La Mancha.
16. La Administración Local I. Concepto.
17. La Administración Local II. -Entidades que comprende.
18. El Municipio I. Concepto. Elementos.
- 19.- El Municipio II. La población.
20. El Municipio III. El padrón municipal: contenido.
21. El Municipio IV. Competencias propias.
22. El Municipio V. Obligaciones mínimas.
23. La Provincia I. Concepto. Elementos.
24. La Provincia II. Enumeración de sus órganos.
25. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas: Enumeración.

PARTE ESPECÍFICA (35 temas).

1. El acto administrativo: Concepto y caracteres. Diferentes clasificaciones de los actos administrativos. Elementos del acto administrativo: Sujeto, objeto, fin y forma. Motivación de los actos administrativos. El silencio administrativo.
2. Eficacia del acto administrativo: Notificación y publicación. Ejecutoriedad de los actos administrativos. Validez e invalidez del acto administrativo. Revisión de oficio de los actos administrativos.
3. Los contratos del Sector Público: Naturaleza jurídica, tipos y régimen jurídico. Elementos de los contratos administrativos. Selección del contratista y formas de adjudicación de los contratos. Resolución.

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>

4. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Régimen vigente. Requisitos para que proceda la indemnización. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios. Requisitos. Plazos de reclamación y procedimiento.

5. El procedimiento administrativo. Los interesados. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento administrativo. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

6. La jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa. Las partes en el proceso contencioso-administrativo: Capacidad, legitimación y defensa. Principales aspectos del proceso contencioso-administrativo. La sentencia. Recursos contra sentencias.

7. El dominio público y el patrimonio de los Entes Públicos. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

8. El concepto de persona. Clases de personas. Personas físicas: Nacimiento y extinción. Personas jurídicas: Concepto, naturaleza y clases. Constitución y extinción de las personas jurídicas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. Representación. Adquisición y pérdida de la nacionalidad española. El extranjero.

9. Los derechos reales de garantía: Concepto y clasificación. Hipoteca. Prenda. Hipoteca mobiliaria y prenda sin desplazamiento. Anticresis.

10. Las obligaciones: Concepto y clases. Fuentes de las obligaciones. Prueba de las obligaciones. Concurrencia y prelación de créditos. Extinción de las obligaciones. Influencia del tiempo en las relaciones jurídicas.

11. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Pública en la Constitución Española.

12. El Derecho Presupuestario: Concepto y contenido. La Ley General Presupuestaria. La Hacienda Pública estatal. Los Presupuestos Generales del Estado. La ejecución del gasto público. El control de la gestión económico-financiera del sector público estatal.

13. El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Fuentes. La Ley General Tributaria: Principios generales.

14. Los tributos: Concepto, fines y clases. La relación jurídico-tributaria. Hecho imponible. No sujeción y exención. Devengo. Prescripción. La aplicación de la norma tributaria. Interpretación, calificación e integración. La analogía. El conflicto en la aplicación de la norma tributaria. La simulación.

15. Las obligaciones tributarias: La obligación tributaria principal, la obligación tributaria de realizar pagos a cuenta, las obligaciones entre particulares, las obligaciones tributarias accesorias, las obligaciones tributarias formales y las obligaciones tributarias en el marco de la asistencia mutua.

16. Los obligados tributarios. Sujetos pasivos: Contribuyente y sustituto del contribuyente. Sucesores. Responsables solidarios y subsidiarios. Otros obligados tributarios. La capacidad de obrar. Representación. Domicilio fiscal. La declaración censal. El deber de expedir y entregar facturas.

17. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria principal y de la obligación de realizar pagos a cuenta. Base imponible: Concepto, métodos de determinación. base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota tributaria. Comprobación de valores. La deuda tributaria.

18. La aplicación de los tributos: Concepto y órganos competentes. La información y asistencia a los obligados tributarios. La consulta tributaria. El número de identificación fiscal. La asistencia mutua: concepto. Los procedimientos administrativos en materia tributaria: Prueba, notificaciones, obligación de resolución y plazo de resolución. Las liquidaciones tributarias.

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.

19. Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria. Iniciación. Declaraciones. Autoliquidaciones. Comunicaciones de datos. Procedimiento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos.

20. La recaudación (I). La recaudación. Actuaciones y procedimientos. Órganos de recaudación. Extinción de las deudas: El pago, la prescripción y otras formas de extinción. Obligados al pago. Aplazamientos y fraccionamientos. Participación de las entidades de crédito en el procedimiento de recaudación.

21. La recaudación (II). La recaudación en período ejecutivo. Procedimiento de apremio. Carácter del procedimiento. Fases: Iniciación, embargo de bienes y derechos, enajenación y término del procedimiento. Tercerías. Procedimiento frente a responsables y sucesores. Gestión recaudatoria asociada a delitos contra la Hacienda Pública y de contrabando.

22. La inspección de los tributos. Órganos. Funciones. Facultades. Deberes. Distintas actuaciones en el procedimiento de inspección: Obtención de información, valoración, informe y asesoramiento.

23. El procedimiento de inspección. Actuaciones de comprobación e investigación. Iniciación y desarrollo del procedimiento. Plazo, lugar y horario de las actuaciones inspectoras. Actuaciones inspectoras mediante personación en el domicilio o locales del contribuyente.

24. El procedimiento de inspección. Características y clases de las medidas cautelares en el procedimiento inspector. Terminación del procedimiento. La documentación de las actuaciones inspectoras.

25. La potestad sancionadora en materia tributaria. Principios. Sujetos responsables. Concepto y clases de infracciones y sanciones tributarias. Cuantificación de las sanciones tributarias pecuniarias.

26. Extinción de la responsabilidad derivada de las infracciones tributarias y extinción de las sanciones tributarias. Procedimiento sancionador en materia tributaria: Iniciación, instrucción y terminación.

27. Delitos contra la Hacienda Pública. Procedimiento de inspección y delitos contra la Hacienda Pública. Delito de contrabando: Definición, tipificación, comiso y enajenación de bienes.

28. La revisión de los actos de carácter tributario en vía administrativa: Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas: Actos impugnables. Órganos de resolución. Procedimientos. Suspensión de actos impugnados.

29.- Ejercicio y coordinación de las competencias en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

30.- Normas de comportamiento en la circulación del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

31.- Circulación de vehículos en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

32.- Régimen sancionador recogido en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

33.- Competencia y ámbito de aplicación, normas generales de comportamiento en la circulación en la Ordenanza de Movilidad del Ayuntamiento del Puertollano.

34.- De la circulación de vehículos, parada y estacionamiento, en la Ordenanza de Movilidad del Ayuntamiento de Puertollano.

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>

35.- Infracciones y sanciones, medidas provisionales y responsabilidad; procedimiento sancionador en la Ordenanza de Movilidad del Ayuntamiento de Puertollano.

ANEXO II

FUNCIONES DEL PUESTO.

- Instructor de los expedientes sancionadores incoados, firma de las notificaciones y de las contestaciones a los ciudadanos, así como la supervisión de estas últimas.
- Control de los expedientes sancionadores tramitados y su facturación en período voluntario, fase ejecutiva y vía de apremio de una forma cuantitativa.
- Información, tramitación y seguimiento de las autorizaciones relacionadas con residente así como para estacionamiento y accesibilidad para discapacitados.
- Coordinación con resto de departamentos y otras administraciones de infracciones ajenas al tráfico.
- Coordinación y comprobación relativa a inmovilización de todo tipo de vehículos derivados de la actuación en función de las competencias del Ayuntamiento.
- Supervisión de las tasas relacionadas con el servicio, recaudadas por empresas concesionarias comprobando su liquidación y procediendo a la entrega de esta última a Tesorería.
- Ingreso y traslado a Tesorería de las tasas por enganche de grúa.
- Supervisión, control y relaciones con empresas adjudicatarias de gestión y recaudación de multas.
- En general, todas aquellas que por analogía, necesidad del servicio, coordinación de trabajo y operatividad del equipo técnico sean necesarias.

Contra este acuerdo/resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Lo que le notifico para su conocimiento a los efectos oportunos, sin perjuicio de que pueda emprender cuantas acciones tenga por convenientes en defensa de sus derechos.

Anuncio número 1925

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

TOMELLOSO

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, por causas ajenas a este Ayuntamiento, se da publicidad de resolución de alcaldía de fecha 07 de junio de 2022, 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 por cambio de domicilio presentada en el Registro General de este Ayuntamiento, con fecha 03 de mayo de 2022, a nombre de don Iván López del Olmo.

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

Considerando el apartado 2.3 de 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, donde se dice que:

(...) “el gestor municipal podrá comprobar por otros medios (informe de Policía local, inspección del propio servicio, etc.) que realmente el vecino habita en ese domicilio, y en caso afirmativo inscribirlo en el Padrón”.

Considerando el apartado 3.1 de la referida Resolución, donde se dice que:

(...) “Cuando un ciudadano solicite su alta en un domicilio en el que ya consten empadronadas otras personas, en lugar de solicitarle que aporte el documento que justifique su ocupación de la vivienda, se le deberá exigir la autorización por escrito de una persona mayor de edad que figure empadronada en ese domicilio. La persona que autorice deberá disponer de algún título acreditativo de la posesión efectiva de la vivienda (propiedad, alquiler...) a nombre de la misma” (...).

Visto que en la documentación que acompaña a la solicitud de inscripción padronal del interesado, no se aporta autorización de persona mayor de edad empadronada en la vivienda sita en calle Murcia, **.

Visto el informe de Policía Local de fecha 01 de junio de 2022, donde se indica que personados los agentes en la vivienda, comprueban que don Iván López del Olmo no reside en la calle Murcia, **.

Considerando el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

He resuelto:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, requerir a don Iván López del Olmo, para que en un plazo de 10 días, a contar desde la recepción, o publicación, de esta resolución, pueda subsanar los defectos de su solicitud, presentando autorización de persona mayor de edad que figura empadronada en calle Murcia, **, o cualquier otra documentación que considere sobre su residencia actual. Con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido en su petición, previa resolución en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada ley.

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>



La presente resolución no agota la vía administrativa por tratarse de un acto de trámite y contra la misma no procede interponer recurso alguno, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas”.

En Tomelloso, a 17 de junio de 2022.- La Alcaldesa, D^a Inmaculada Jiménez Serrano.

Anuncio número 1926

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

VILLARTA DE SAN JUAN

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Villarta de San Juan, en sesión ordinaria celebrada el día 15/06/2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios, realización de actividades y expedición y tramitación de documentos.

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.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://villartadesanjuan.sedelectronica.es>].

La Alcaldesa. Irene Ruiz Camacho.

Anuncio número 1927

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 estatal**SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO****ÁREA DE INDUSTRIA Y ENERGÍA
CIUDAD REAL**

Anuncio del Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Castilla-La Mancha sobre información pública de la solicitud de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de 126 MWp y su infraestructura de evacuación: Subestación Elevadora “La Revuelta” 132/33 kV y Línea de evacuación subterránea de 132 kV y Declaración, en concreto, de utilidad pública de la Línea de evacuación subterránea de 132 kV, en el término municipal de Manzanares (Ciudad Real), cuyo petionario es ENEL GREEN POWER ESPAÑA, S.L. (Expediente: PFot-237).

Con fecha 1 de diciembre de 2020 se publicó en el Boletín Oficial de Estado nº 314 [pág. 59481 a 59486] Anuncio de Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Castilla-La Mancha por el que se somete a información pública la solicitud de Autorización Administrativa Previa, Autorización Administrativa de Construcción, Declaración, en concreto, de Utilidad Pública y Declaración de Impacto Ambiental del proyecto de la planta solar fotovoltaica PSF La Revuelta de 126 MW pico y su infraestructura de evacuación: Subestación Eléctrica La Revuelta 33/132 kV y Línea eléctrica de 132 kV y las Infraestructuras Comunes para la evacuación del nudo Manzanares 400 kV (propiedad de Red Eléctrica de España), promovidos por ENEL GREEN POWER ESPAÑA, S.L.

Con fecha 10 de febrero de 2021 [DOCM de 23/2/2021] de la Delegación Provincial de Desarrollo Sostenible de Ciudad Real (corrección de errores publicada en el DOCM de 24/3/2021) formula la declaración de impacto ambiental del proyecto denominado: Planta de energía solar fotovoltaica de 35,76 MWp “Elawan” e infraestructuras de evacuación asociadas (T.M. de Manzanares, Ciudad Real), expediente PRO-CR-20-1462, cuyo promotor es la mercantil ELAWAN ENERGY, S.L.

Con fecha 24/04/2021 la Dirección General de Transición Energética de la Consejería de Desarrollo Sostenible de la JCCM resuelve otorgar a ELAWAN ENERGY, S.L. la autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de las instalaciones eléctricas.

Con fecha 29/4/21 EGPE comunica que no es necesaria la evaluación nuevamente de las infraestructuras comunes para la evacuación de 10 Plantas Fotovoltáicas conocidas como “Nudo Manzanares 400 kV” (Subestación Eléctrica Colectora 400/132/30 kV denominada “SE2 Manzanares” y línea aérea de evacuación LAT a 400 kV hasta la subestación de transporte SE Manzanares 400kV de REE) incluidas en el proyecto tramitado por EGPE (PFot-237) a través de esta Subdelegación del Gobierno en Ciudad Real, al haber obtenido la Declaración de Impacto Ambiental, la Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción uno de los copromotores, por lo que dichas infraestructuras, necesarias para la evacuación de energía de la planta solar “La Revuelta”, no forman parte de la presente solicitud, estando incluidas en la citada autorización en favor de ELAWAN ENERGY, S.L. (expediente 13270209179; DOCM nº 82, de 30 de Abril de 2021; pág. 17504). Estas infraestructuras se comparten con las siguientes otras promociones:

- CSF Manzanares Rotonda 1, RENOVABLES ROTONDA, S.L., expediente 13270209215.
- PF Calatrava II, ENERGÍAS RENOVABLES DE OFION, S.L., expediente 13270209198.
- FV Ibereléctrica, STONEWOOD DESARROLLOS, S.L., expediente 13270209177.
- Ninobe FV3, STONEWOOD DESARROLLOS, S.L., expediente 13270209178.

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.

- PSF Elawan Manzanares 1, ELAWAN ENERGY, S.L., expediente 13270209179.
- PF Opde Manzanares 1, PLANTA SOLAR OPDE 50, S.L., expediente 13270209181.
- PF Maztierra 1, FINI ENERGY SERVICES CORPORATION, S.L.U., expediente 13270209184.
- CSFV Alsemur Manzanares 1, ALSEMUR RENOVABLES, S.L., expediente 13270209196.
- Calatrava FV1, STONEWOOD DESARROLLOS, S.L., expediente 13270209176.

Para mayor claridad se dispone el siguiente esquema de sinergias:

<https://ssweb.seap.minhap.es/almacen/descarga/envio/4e378275c23a5415d6a3e418a6e248b382d70352>

Con fecha 11 de enero de 2022, la Dirección General de Calidad y Evaluación ambiental, emite Resolución por la que formula Declaración de Impacto Ambiental del proyecto “Planta Fotovoltaica La Revuelta de 126 MWp y su infraestructura de evacuación, en Manzanares (Ciudad Real).

Con fecha 19 de Mayo de 2022 el promotor presenta modificación de parte de las infraestructuras sometidas a información pública para la Planta Solar Fotovoltaica La Revuelta de 126 MWp. En concreto, las modificaciones realizadas al proyecto inicial son:

Soterramiento de la línea de evacuación de 132 kV de la PSF La Revuelta, conforme al trazado autorizado en la Declaración de Impacto Ambiental.

- Ajuste del vallado de la planta solar fotovoltaica “La Revuelta” para respetar los corredores ambientales entre plantas de al menos 100 metros en lugar de los 50 metros inicialmente respetados.

- Reducción del número de seguidores y módulos solares instalados para adaptarse al nuevo vallado, ampliando la potencia unitaria de los módulos de 400 Wp a 415 Wp, manteniendo la misma potencia instalada.

- Adaptación de la subestación elevadora “La Revuelta” 132/33 kV acorde a la nueva línea de evacuación en subterráneo y modificación de su posición dentro de la ocupación de la planta fotovoltaica y acorde al nuevo vallado.

Se somete a información pública nuevamente el proyecto con las citadas modificaciones a petición expresa del promotor y por tratarse el cambio de tipología de línea de evacuación de aéreo a subterráneo [cambio en las servidumbres sobre el trazado inicialmente previsto] una modificación sustancial en virtud de lo dispuesto en el art. 53.1 a) de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en el art. 115 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, en su modificación dada por el Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.

Igualmente, a los efectos de lo establecido en los artículos 53.1.b) y 55 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en los artículos 125 y 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de Información Pública la Solicitud de Declaración, en concreto, de Utilidad Pública de la línea de evacuación subterránea de 132kV de la planta solar fotovoltaica “La Revuelta”, en el término municipal de Manzanares (Ciudad Real).

- Expediente: PFot-237

- Peticionario: ENEL GREEN POWER ESPAÑA, S.L. con C.I.F. número B-61234613 y con domicilio social en Calle Ribera del Loira, 60. 28042 Madrid.

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>

- Objeto de la petición: Solicitud de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción de la modificación de la planta solar fotovoltaica “La Revuelta” de 126 MWp y su infraestructura de evacuación: Subestación elevadora “La Revuelta” 132/33 kV y línea de evacuación subterránea de 132 kV y Declaración, en concreto, de Utilidad Pública de la línea de evacuación subterránea de 132 kV.

- Órgano competente: El órgano sustantivo competente para resolver la autorización administrativa previa y de construcción, así como de la declaración, en concreto, de utilidad pública de la referida instalación es la Dirección General de Política Energética y Minas del Ministerio para la Transición Energética y el Reto Demográfico.

- Órgano tramitador: Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Ciudad Real, sita en Plaza de Cervantes, 1. 13001 Ciudad Real.

- Descripción de las instalaciones: La planta solar fotovoltaica que se proyecta, junto a su infraestructura de evacuación estará ubicada en el término municipal de Manzanares (Ciudad Real).

Las características de las instalaciones una vez modificadas son las siguientes:

- Planta Solar Fotovoltaica “PSF La Revuelta” de 126 MWp: Ocupará una superficie de 292,06 ha, disponiendo una agrupación de 303.576 módulos solares fotovoltaicos de 415 Wp, sobre estructura de seguidores solares a un eje. Se dispondrán 36 inversores y 19 centros de transformación de 33/0,64 kV. La instalación tendrá una potencia pico de 125,984 MWp y una nominal de 107,748 MW, quedando limitada a 95 MW en el punto de conexión (POI). Se contemplan trabajos de obra civil para preparación del terreno, ejecución de viales interiores y de acceso, canalizaciones, drenaje, vallado perimetral e hincas y cimentaciones. Estará situada en las parcelas 11, 25 y 28 del polígono 118 y en las parcelas 1, 8 y 9 del polígono 119 del término municipal de Manzanares (Ciudad Real).

- Subestación eléctrica “La Revuelta” 33/132kV: Subestación elevadora con una superficie de 0,17 ha aproximadamente, a ubicar en la parcela 25 del polígono 118 del término municipal de Manzanares (Ciudad Real), con un transformador de potencia de 100 MVA. Esta subestación se ubicará dentro de la PSF “La Revuelta”. Constará de los siguientes sistemas:

El sistema de 132 kV, tipo intemperie, estará compuesto por 1 posición de Línea- Transformador 33/132 kV para la evacuación del Parque Fotovoltaico.

El sistema de 33 kV, tipo interior, dispondrá de 6 celdas de línea, 2 celdas de protección de transformador (1 de reserva), 1 celda de protección de transformador de SSAA, 1 equipo de medida con tres transformadores de tensión en 33 kV y 1 batería de condensadores, en caso de ser necesario.

- Línea subterránea de 132kV desde SET “La Revuelta” 132/33 kV hasta SE Colectora “Manzanares” 400/132/30 kV): El proyecto actual sustituye la línea aérea de 132 kV de evacuación de la PSF La Revuelta que fue sometida a Información Pública y consultas (BOE nº 314, de 1 de Diciembre de 2020; págs. 59481-59486), soterrando la totalidad del trazado.

Afecta a 3 parcelas del polígono 116, 3 parcelas del polígono 118, 5 parcelas del polígono 178, 13 parcelas del polígono 179, 4 parcelas del polígono 180 y 3 parcelas del polígono 181 del término municipal de Manzanares (Ciudad Real).

- Inicio de la Línea: SE “La Revuelta” 132/33 kV
- Final de la Línea: SE Colectora “SE2 Manzanares” 400/132/30 kV.
- Longitud total aproximada: 4.720 km.
- Nº de Circuitos: Uno
- Nº de conductores por fase: Uno

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.

f. Tipo de conductor: AL RHZ1-RA-20L 76/132 kV 1x800 mm² K AL + H120.

g. Tipo de canalización: Tubo enterrado.

h. Capacidad de transporte: 95 MWac

i. Conexión de pantallas: Crossbonding.

j. N° fibras: 48.

k. Tipo de cable comunicación: Monomodo convencional.

Presupuesto total estimado de la planta solar fotovoltaica y sus infraestructuras de evacuación: 58.913.648,52 €.

- Instalación solar fotovoltaica PSF La Revuelta: 54.130.081,74 €

- Subestación Elevadora “SE La Revuelta” 33/220 kV y Línea subterránea 132kV “SE La Revuelta” 33/220 kV - SE Colectora “SE2 Manzanares” 400/132/30 kV: 4.783.566,78 €

- Finalidad: Generación de energía eléctrica a través de la instalación solar fotovoltaica y evacuación de dicha energía generada para su vertido a la red de transporte.

La autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción de las modificaciones y declaración de utilidad pública del presente proyecto, cuya aprobación es competencia del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, está sometida al trámite de información pública conforme los artículos 125 y 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

Lo que se hace público para conocimiento general y para que puedan ser examinados los citados documentos en la Subdelegación del Gobierno en Ciudad Real, sita en la Plaza de Cervantes, 1. 13071 Ciudad Real, o en la siguiente dirección electrónica:

Proyecto y separatas:

<https://ssweb.seap.minhap.es/almacen/descarga/envio/412676ae65dbf2ccbb33c3b287988bc0e9588620>

para que, en su caso, puedan presentar por escrito las alegaciones que consideren oportunas en el plazo de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, mediante escrito dirigido a la Delegación del Gobierno en Castilla-La Mancha (Área de Industria y Energía) a través de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Oficina de Información y Registro de la citada Subdelegación del Gobierno o bien a través del Registro Electrónico General:

https://sede.administracionespublicas.gob.es/pagina/index/directorio/registro_rec

(Subdelegación del Gobierno en Ciudad Real. Ministerio de Política Territorial y Función Pública).

La presente publicación se realiza asimismo a los efectos de notificación previstos en el art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ciudad Real, viernes, 17 de junio de 2022.- El Director del Área de Industria y Energía, Pedro Tauste Ortiz.

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR EL PROYECTO:

LÍNEA SUBTERRÁNEA 132 kV (ST “La Revuelta” 33/220 kV- “SE2 Manzanares” 400/132/30 kV):

DATOS PARCELA							ZANJA LINEA SUBTERRANEA						OCUPACIÓN PERFORACIÓN DIRIGIDA		
ID. AFECTACIÓN	REF. CATASTRAL	POLÍGONO	PARCELA	NATURALEZA	USO	Propietario	TÉRMINO MUNICIPAL	CÁMARAS DE EMPALME	CÁMARAS DE EMPALME (m ²)	LÍNEA SUBTERRANEA (ml)	SERVIDUMBRE PERMANENTE (m ²)	SUPERFICIE PLENO DOMINIO (m ²)	SERVIDUMBRE TEMPORAL (m ²)	SERVIDUMBRE PERMANENTE PERFORACIÓN DIRIGIDA (m ²)	SERVIDUMBRE TEMPORAL PERFORACIÓN (m ²)
1	13053A11600034	116	34	Rústica	Agrario	Hros de Menchén López Pelaez Casilda	Manzanares	CE-3	32,00	174,56	299,79	32,00	1.238,00		

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	13053A1 1609002	116	9002	Rústica	Camino Público	Ayuntamiento MZN/ JCCM	Manzanares			5,98	10,77		41,93			
3	13053A1 1609003	116	9003	Rústica	Agrario	Ayuntamiento MZN/ JCCM	Manzanares			4,78	8,60		38,61			
4	13053A1 1800024	118	24	Rústica	Agrario	María Isabel Tello García de la Vega	Manzanares			258,71	465,66		1.815,89			
5	13053A1 1800025	118	25	Rústica	Agrario	Jose María Alhambra Jaime	Manzanares			72,87	130,43		500,35			
6	13053A1 1809003	118	9003	Rústica	Camino Público	Ayuntamiento MZN	Manzanares			3,64	6,56		25,36			
7	13053A1 7800094	178	94	Rústica	Agrario	Julián Romero Bolaños	Manzanares			329,38	498,52		1.936,23	41,93	244,43	
8	13053A1 7800102	178	102	Rústica	Agrario	Bernardo Menchén Borja	Manzanares	CE-8	32,00	351,76	618,76	32,00	2.484,31			
9	13053A1 7800103	178	103	Rústica	Agrario (Almendros)	Juan José Sánchez Lugamuevo Nieto Márquez	Manzanares			160,33	288,59		1.109,11			
10	13053A1 7800236	178	236	Rústica	Agrario	Felipe Torres Quiñones	Manzanares			76,01	136,26		535,02			
11	13053A1 7809001	178	9001	Rústica	Carretera Pública	CM-3107 - Carretera de Alcázar Junta de comunidades de castilla la mancha	Manzanares			9,10				7,28		
12	13053A1 7900010	179	10	Rústica	Agrario	Hros de Menchén López Pelaez Casilda	Manzanares			247,01	444,61		1.732,90			
13	13053A1 7900016	179	16	Rústica	Agrario	Hros de Tomás Bautista- Cerro	Manzanares			200,08	360,14		1.400,12			
14	13053A1 7900022	179	22	Rústica	Agrario	Pedro Bellón (Bellón Osa S.L.)	Manzanares	CE-4 CE- 5	64,00	639,16	1.121,69	64,00	4.504,75			
15	13053A1 7900024	179	24	Rústica	Agrario	Alfonso García Palacios	Manzanares			107,22	192,99		752,12			
16	13053A1 7900027	179	27	Rústica	Agrario (Olivos)	Juan Francisco García Abadillo	Manzanares			53,68	96,63		375,81			
17	13053A1 7900028	179	28	Rústica	Agrario (Viña)	Gabriel Palacios García	Manzanares			142,06	255,70		994,30			
18	13053A1 7900030	179	30	Rústica	Agrario	José Camarena Huerta	Manzanares	CE-6	30,63	53,39	82,23	30,63	382,02			
19	13053A1 7900031	179	31	Rústica	Agrario	Ana María Huerta Guerrera	Manzanares	CE-6	1,37	65,65	117,64	1,37	466,69			
20	13053A1 7900032	179	32	Rústica	Agrario (Viña)	Encarnación Rodríguez Rabadán Merino	Manzanares			96,19	173,13		669,92			
21	13053A1 7900033	179	33	Rústica	Agrario (Almendros)	Manuel Jiménez López Manzanara	Manzanares			171,84	309,32		1.202,83			
22	13053A1 7900034	179	34	Rústica	Agrario	Antonio Sánchez Lugamuevo Nieto Márquez	Manzanares			67,30	121,14		483,20			
23	13053A1 7900035	179	35	Rústica	Agrario	Hros de Juan José Nieto Marquez Alcolea	Manzanares			41,26				33,00		
24	13053A1 7909001	179	9001	Rústica	Camino Público	Ayuntamiento MZN/ JCCM	Manzanares			13,88	16,48		63,94	3,78		
25	13053A1 8000011	180	11	Rústica	Agrario	Pilar Tello Mansilla	Manzanares	CE-1	32,00	649,07	1.153,92	32,00	4.558,51			
26	13053A1 8000012	180	12	Rústica	Agrario (Viña)	José María García Dionisio Muñoz	Manzanares	CE-2	32,00	59,33	92,38	32,00	430,56			
27	13053A1 8000013	180	13	Rústica	Agrario (Viña)	José María García Dionisio Muñoz	Manzanares			68,44	123,18		507,08			
28	13053A1 8000015	180	15	Rústica	Agrario	José Márquez Núñez	Manzanares	CE-2		273,10	601,58		1.878,59			
29	13053A1 8100052	181	52	Rústica	Agrario	Francisco Martín Herrera	Manzanares			42,60	76,68		285,85			
30	13053A1 8100053	181	53	Rústica	Agrario	Francisco Martín Herrera	Manzanares			65,88	118,58		461,04			
31	13053A1 8100054	181	54	Rústica	Agrario	José Martín Fuentes	Manzanares	CE-7	32,00	198,30	200,48	32,00	867,03	63,53	615,44	
TOTALES										256	4.702,56	8.122,44	256,00	31.742,07	149,52	859,87

Anuncio número 1928

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>