

B O P

Ciudad Real



Número 204

viernes, 21 de octubre de 2022

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

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD DE GÉNERO

Ampliación de plazo de Convocatoria para programas y actividades para Ayuntamientos menores de 5000 habitantes en materia de Igualdad. año 2022.....8076

Ampliación de plazo de Convocatoria para programas y actividades de Asociaciones en materia de Igualdad. Año 2022.....8077

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil que tendrá lugar el día 22 de octubre de 2022.....8078

ALCUBILLAS

Creación de la sede electrónica como la dirección disponible para la ciudadanía por medio de redes de telecomunicaciones.....8079

BALLESTEROS DE CALATRAVA

Aprobación inicial de modificación de créditos núm. 10/2022 con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales.....8081

Exposición al público de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2021.....8082

CIUDAD REAL

Bases de la oposición en turno libre para la cobertura de doce plazas de Policía Local.. 8083

DAIMIEL

Bases que han de regir la convocatoria para la selección de Monitores de Talleres de Teatro.....8097

Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, Tribunal Calificador y fecha del primer ejercicio para cubrir una plaza de Maestro/a de Taller de Carpintería del Centro Azuer.....8098

LA SOLANA

Aprobación definitiva del Reglamento de organización y funcionamiento de la agrupación municipal de voluntarios de protección civil.....8099

LLANOS DEL CAUDILLO

Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito del vigente presupuesto municipal en su modalidad suplemento de crédito S01/2022.....8109

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>

MIGUELTURRA

Aprobación definitiva de modificación puntual núm. 8 del Plan de Ordenación Municipal.....8110

PIEDRABUENA

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.....8111

PUERTOLLANO

Bases de selección y convocatoria para la cobertura de 1 plaza vacante de Técnico de Sostenibilidad mediante concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.....8114

Bases de selección y convocatoria para la cobertura de 1 plaza vacante de Técnico Medio Informática mediante concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.....8121

Bases de selección y convocatoria para la cobertura de 1 plaza vacante de Oficial Protección Civil mediante concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.....8128

Bases de selección y convocatoria para la cobertura de 4 plazas vacantes de Auxiliar Administrativo mediante concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.....8135

Bases de selección y convocatoria para la cobertura de 1 plaza vacante de Capataz de Obras mediante concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.....8142

Bases de selección y convocatoria para la cobertura de 6 plazas de Ayudantes vacantes mediante concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.....8149

Bases de selección y convocatoria para la cobertura de 5 plazas vacantes de Auxiliar de Control mediante concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.....8156

Bases de selección y convocatoria para la cobertura de 1 plaza vacante de Socorrista mediante concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal....8163

Bases de selección y convocatoria para la cobertura de 1 plaza vacante de Oficial Gabinete Alcaldía mediante concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.....8170

Bases de selección y convocatoria para la cobertura de 1 plaza vacante de Oficial Letrado mediante concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.....8177

SOCUÉLLAMOS

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 19/2022 mediante transferencia de créditos.....8184

Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil que tendrá lugar el día 22 de octubre de 2022.....8185

TOMELLOSO

Notificación requerimiento para el pago e información en relación al cargo: Infracción OGPMA 2/2022.....8186

Notificación requerimiento de pago e información en relación al concepto: Infracción Seguridad Ciudadana cargo 4/2022.....8188

Notificación por comparecencia de apremio. Concepto: Infracción Seguridad Ciudadana cargo 8/2022.....8190

Notificación por comparecencia de providencia de apremio. Concepto: Infracción Seguridad Ciudadana cargo 9/2022.....8191

Notificación por comparecencia de providencia de apremio. Concepto: Devolución SAD Mayo/2022.....8192

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.....8193

VALDEPEÑAS

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria, por turno libre, de una plaza de Policía Local.....8205

VILLANUEVA DE LOS INFANTES

Actualización de la composición de la Mesa de Contratación de la Junta de Gobierno. 8208

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

CONSEJERÍAS

CONSEJERÍA DE FOMENTO
SECRETARÍA GENERAL
TOLEDO

Información pública en materia de expropiación forzosa y reordenación de accesos de proyecto de trazado, expediente: CN-CU-22-198.....8209

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA

ALBACETE - SALA DE GOBIERNO

Nombramiento de Juez de Paz titular de Puebla del Príncipe.....8214

Nombramiento de Jueces de Paz en la Provincia de Ciudad Real.....8215

B O P
Ciudad Real



<http://www.bop.sede.dipucr.es>
<http://www.dipucr.es>
e-mail: bop@dipucr.es

Edita: Diputación Provincial de Ciudad Real
Edición electrónica: Imprenta Provincial / D. L.: CR-1-1958
Administración: Ronda del Carmen, s. n. 13002 CIUDAD REAL
Teléfono: 926 25 59 50, exts. 541, 558 y 599; Fax: 926 27 45 59

TARIFAS

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

PAGO ADELANTADO

SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES

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

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

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD DE GÉNERO

ANUNCIO

Por Decreto de la Presidencia número 2022/7506 de fecha 20 de octubre de 2022, se aprobó lo siguiente:

AMPLIACIÓN DE PLAZO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA PROGRAMAS Y ACTIVIDADES RELATIVAS A LA PROMOCIÓN DEL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE GÉNERO, DESTINADA A AYUNTAMIENTOS DE HASTA 5.000 HABITANTES Y EATIMS DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL. AÑO 2022.

Por Decreto de la Presidencia número 2022/7506 de fecha 4 de octubre de 2022, se acordó ampliar el plazo de presentación de solicitudes de la Convocatoria de subvenciones para programas y actividades relativas a la promoción del principio de igualdad de género, destinada a Ayuntamientos de hasta 5.000 habitantes y EATIMS de la provincia de Ciudad Real. Año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 194 de fecha 6 de octubre de 2022, finalizando por tanto el plazo el próximo día 28 de octubre de 2022.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 20 de octubre de 2022.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.

Anuncio número 3255

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

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD DE GÉNERO

ANUNCIO

Por Decreto de la Presidencia número 2022/7505 de fecha 20 de octubre de 2022, se aprobó lo siguiente:

AMPLIACIÓN DE PLAZO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES QUE FOMENTEN LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ASÍ COMO EL RESPETO A LA DIVERSIDAD SEXUAL EN LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL. AÑO 2022

Por Decreto de la Presidencia número 2022/7505 de fecha 4 de octubre de 2022, se acordó ampliar el plazo de presentación de solicitudes de la Convocatoria de subvenciones para programas y actividades de asociaciones que fomenten la igualdad de oportunidades así como el respeto a la diversidad sexual en los municipios de la provincia de Ciudad Real. Año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia N° 194 de fecha 6 de octubre de 2022, finalizando por tanto el plazo el próximo día 28 de octubre de 2022.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 20 de octubre de 2022.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.

Anuncio número 3256

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

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 22 de octubre de 2022 en Doña Bárbara Sánchez-Mateos Cortés, Concejala del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan (Ciudad Real).

De forma específica y por Decreto de Alcaldía número 2022004968 de fecha 19/10/2022 y en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se ha delegado en Doña Bárbara Sánchez-Mateos Cortés la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el 22 de octubre de 2022, por lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del citado Real Decreto.

La Alcaldesa, D^a. Rosa Melchor Quiralte.

Anuncio número 3257

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

ALCUBILLAS

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022-0410 de fecha 19/10/2022 la creación de la Sede Electrónica de Alcubillas, se procede a la publicación íntegra del mismo, a los efectos correspondientes:

El artículo 38 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público define la sede electrónica como aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones y cuya titularidad corresponde a una Administración pública.

El artículo 9 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos añade que mediante dicha sede electrónica se realizarán todas las actuaciones y trámites referidos a procedimientos o a servicios que requieran la identificación de la Administración Pública y, en su caso, la identificación o firma electrónica de las personas interesadas.

Asimismo, el artículo 10.2 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, establece que el acto o resolución de creación de la sede electrónica debe publicarse tanto en el Boletín Oficial de la Provincia como en el Punto de Acceso General correspondientes debiendo incluir el contenido mínimo que recoge dicho artículo.

A la vista de lo anterior, a los efectos de dar cumplimiento a las disposiciones legales, y de conformidad con el artículo 10 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos y de acuerdo con las competencias atribuidas a la Alcaldía y recogidas en los artículos 21.1 a), d), y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Crear la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcubillas como la dirección electrónica disponible para la ciudadanía por medio de redes de telecomunicaciones con arreglo a las siguientes características:

- El ámbito de aplicación de la sede electrónica será el Ayuntamiento de Alcubillas y sus entidades u organismos públicos dependientes.

- La dirección de referencia de la sede electrónica será: <https://alcubillas.sedelectronica.es> y será accesible tanto directamente como desde el portal de internet de este Ayuntamiento cuya dirección es: www.alcubillas.es Asimismo, será accesible desde el punto de acceso general electrónico: <https://administracion.gob.es>

- La titularidad de la sede electrónica corresponde al Ayuntamiento, siendo responsable de su gestión y de los contenidos y servicios puestos a disposición de los ciudadanos, así como de la integridad, veracidad y actualización de la información.

- La relación de contenidos y servicios existentes en la sede electrónica del Ayuntamiento se regularán en la correspondiente Ordenanza de Administración Electrónica.

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>

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el directorio del Punto de Acceso General Electrónico del Ayuntamiento.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 3258

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

BALLESTEROS DE CALATRAVA

ANUNCIO

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 10/2022, CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES.

Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento en sesión plenaria celebrada el día 18 de octubre del presente año, el expediente de modificación de créditos nº 10/2022, en la modalidad de suplementos de crédito, financiados con cargo al remanente líquido de tesorería y en cumplimiento de los establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RD Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, queda expuesto al público por plazo de quince días hábiles durante el cual los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

El citado plazo de exposición pública comenzará a contarse desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

El Alcalde, Juan Carlos Moraleda Herrera.

Anuncio número 3259

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

BALLESTEROS DE CALATRAVA

ANUNCIO

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2021.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 19 de octubre de 2022, se expone al público en la Secretaria-Intervención municipal la cuenta general correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días hábiles, a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Ballesteros de Calatrava, a 19 de octubre de 2022.- El Alcalde, Juan Carlos Moraleda Herrera.

Anuncio número 3260

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

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 18 de octubre de 2022, acordó convocar procedimiento selectivo, en turno libre, sistema oposición, para la cobertura de doce plazas de Policía Local del Cuerpo de Policía Local de Ciudad Real con arreglo a las siguientes bases:

Bases de la oposición, en turno libre, convocado por este Ayuntamiento para la cobertura de doce plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local de Ciudad Real (grupo c, subgrupo c1).

PRIMERA.-Número y características de las plazas convocadas.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura mediante el sistema de oposición, en turno libre, de doce plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento correspondientes a las ofertas de empleo público detalladas a continuación, clasificadas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Categoría: Policía, grupo C, subgrupo C1 y dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Las plazas convocadas son las siguientes:

Oferta 2020 (plazas desiertas tras proceso electivo).

Plaza nº	Puesto nº
758	758
801	801
773	773
94	794

Oferta 2021.

Plaza nº	Puesto nº
723	723

Oferta 2022.

Plaza nº	Puesto nº
710	710
714	714
715	715
741	741
744	744
760	760
761	761

SEGUNDA.- Condiciones de las personas aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento selectivo, las personas aspirantes (en lo sucesivo, toda alusión a aspirantes deberá entenderse referida a ambos sexos) deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española.

b) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. A efectos de equivalencias con los títulos de

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>

Bachiller, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio, publicada en el B.O.E. n.º 146, de 17 de junio de 2009, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c) Tener una estatura mínima de 1,70 metros, los hombres, y de 1,60 metros, las mujeres.
- e) No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B, y de la clase A o A2.
- g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

2.3.- El requisito de estatura mínima no serán exigible a las personas participantes que ostenten la condición de funcionarios de los Cuerpos de Policía Local.

Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

TERCERA.- Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen los requisitos que se fijan en la base segunda y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en la Oficina de Atención al Ciudadano, debidamente cumplimentadas en el modelo oficial disponible en www.ciudadreal.es, sita en Ciudad Real, calle Postas, 8, 1ª Planta o mediante presentación electrónica en la web www.ciudadreal.es durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

Podrán presentarse, también, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dentro del plazo de presentación de instancias se deberá satisfacer la tasa por derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 10,00 euros de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal A-24, deberá ingresarse en la cuenta de EUROCAJA RURAL número ES07-3081-0601-05-2851431623 consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del interesado, y la denominación de la plaza a la que se concurre.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración.

El importe de la tasa por derechos de examen será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Se devengará la tasa y nacerá la correspondiente obligación de contribuir, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas correspondientes. El pago del importe de la tasa por derechos de examen no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presenta-

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>

ción, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 64.2 del Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, Decreto 110/2006, de 17 de octubre, para ser admitido en el proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas y la aportación junto con la solicitud, del justificante (original o fotocopia) de haber abonado la tasa por derechos de examen.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana (delegación de la Junta de Gobierno Local, en acuerdo de 26 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 103, de 30 de mayo de 2022) dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, recogiendo la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos e indicando las causas de exclusión. Se establecerá un plazo de diez días para que los aspirantes provisionalmente excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó las relaciones provisionales dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas e indicará que los sucesivos anuncios se publicarán en la página web (www.ciudadreal.es) y tablón edictal. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de contradicción entre las fechas de publicación en la página web y en el tablón edictal, se estará a la fecha en que se haya publicado en este último.

QUINTA.- Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado por Resolución del Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana por delegación de la Junta de Gobierno Local (Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 103 de 30 de mayo de 2022) y se compondrá de la siguiente forma: Presidente/a: un/a funcionario/a público de carrera.

Secretario/a: un/a funcionario de carrera, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: Cuatro funcionarios/as, entre los que se encontrará la persona que ostente la jefatura de la Policía Local o funcionario que se designe en su sustitución, un/a funcionario propuesto por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y otro/a designado a propuesta de la Junta de Personal.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación necesaria para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios/as de carrera pertenecientes a cuerpos, escalas y categorías de nivel igual o superior al de las plazas convocadas.

5.2.- La designación de las vocalías deberán efectuarse en el plazo de los veinte días hábiles siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que se hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar dicha vocalía entre su propio personal, siempre que posean igualmente los requisitos indicados, dando cuenta de dicha decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar su nombramiento

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>

5.3.- El nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador incluirá el de sus respectivos suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

5.4.- El presidente del Tribunal Calificador podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueren nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.5.- Para la válida actuación del Tribunal Calificador será 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.

5.6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

SEXTA.- Sistema selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo el opositor cuyo primer apellido comience por la letra "O", de conformidad con el sorteo realizado por la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Resolución de 3 de diciembre de 2021, (D.O.C.M. de 14 de diciembre de 2021).

6.1.- La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de acceso libre, mediante el procedimiento de oposición y constará de dos fases:

- a) Oposición.
- b) Curso selectivo.

6.2.- La fase de oposición constará de las cuatro pruebas siguientes, todas ellas obligatorias y eliminatorias, a celebrar por el orden siguiente:

Primera prueba: aptitud física. Estará dirigida a comprobar las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de los aspirantes. Su calificación será la de apto o no apto, siendo eliminatoria cada una de las pruebas establecidas (Anexo I). Previamente a la celebración de estas, cada aspirante deberá presentar un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días hábiles en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizarlas.

Las aspirantes que no puedan realizar las pruebas físicas por embarazo o parto, debidamente acreditados, podrán realizar las demás pruebas de la fase de oposición, quedando condicionada la superación de la citada fase de oposición, a la realización y superación de las mencionadas pruebas físicas, que deberán de efectuarse en todo caso, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de la documentación prevista en la base 9.1 de la convocatoria.

Previamente a la celebración de éstas, cada aspirante deberá presentar un certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por Colegiado/a en ejercicio, expedido con una antelación no superior a treinta días en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizarlas.

Dicho certificado médico se presentará directamente ante el Tribunal el día en el que se convoque la realización de las pruebas físicas.

Con carácter previo a la realización de esta prueba de aptitud física, el Tribunal procederá a comprobar que los aspirantes presentados a la realización de la misma cumplen el requisito de estatu-

ra mínima exigida en estas bases, procediendo a la automática exclusión del proceso selectivo de aquellos aspirantes que el tribunal constate que no reúnen el citado requisito.

Para la realización de esta prueba, los aspirantes deberán acudir provistos de ropa deportiva adecuada y el Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

El aspirante que no presente el certificado médico antes mencionado será excluido del proceso

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

Si en cualquier momento del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al Sr. Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

Segunda prueba: test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas propuesto por el tribunal calificador de entre las materias que figuran en el programa de la convocatoria (anexo II). Las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación. El número de preguntas no podrá ser inferior a setenta ni superior a noventa, y el tiempo para la realización de la prueba será de setenta y cinco minutos. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar la prueba. El número de preguntas relativas a cada una de las partes (general y especial) no podrá ser inferior al cuarenta por ciento ni superior al sesenta por ciento del total. El número de preguntas relativas a los temas 18, 19 y 20 no podrá superar el diez por ciento del total. Una vez celebrada la prueba se hará pública la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas. Dicha plantilla tendrá carácter de provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de la prueba o de la plantilla correctora.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la plantilla correctora definitiva.

Si los aspirantes no hubieran podido retirar el cuestionario de preguntas en el momento de realización del ejercicio, deberá hacerse público junto con la plantilla provisional.

Tercera prueba: prueba psicotécnica. Se incluirá una entrevista de este carácter, así como dos test dirigidos a determinar las aptitudes y actitudes de las personas aspirantes para el desempeño de las funciones de su categoría:

- Test de inteligencia general y aptitudes en el que se valorará la capacidad verbal, numérica y espacial, atención-percepción, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa, resistencia a la fatiga intelectual y memoria visual.

- Test de personalidad y capacidades en el que se valorará la estabilidad emocional, autoconfianza, habilidades interpersonales, capacidad de adaptación a las normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Se calificará de apto o no apto.

Cuarta prueba: reconocimiento médico. Tendente a comprobar el cumplimiento de las condiciones exigidas en el cuadro de exclusiones médicas (anexo III). Se calificará de apto o no apto.

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>

6.3.- La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la prueba de conocimientos. En caso de empate, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.3.

6.4.- La fecha del primer ejercicio de la fase de oposición comenzará a partir del día 02 de Noviembre de 2022, determinándose la fecha exacta en la resolución que se indica en la base 4.2.

6.4.- La puntuación final, en orden a determinar las personas aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la obtenida en los ejercicios de la fase de oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la prueba de conocimientos de la fase de oposición. De persistir el empate, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes a que se refiere la base 7.3.

SÉPTIMA.- Desarrollo de los ejercicios:

7.1.- En cualquier momento el Tribunal Calificador podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.2.- Los aspirantes serán convocadas en llamamiento único para cada una de las pruebas de la fase de oposición. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.3.- El orden de actuación, cuando no se trató de pruebas simultáneas, vendrá dado por la letra que rija para los procesos selectivos correspondientes a la misma Oferta de Empleo Público, tal y como se ha indicado anteriormente.

7.4.- Cuando sea compatible con la realización de las pruebas, éstas se realizarán de formas que quede garantizada el anonimato de los aspirantes.

7.5.- La duración máxima de la fase del proceso selectivo no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba.

7.6.- Entre la conclusión de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7.7.- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de la segunda y restantes pruebas de la fase de oposición se efectuará por el Tribunal Calificador en la sede electrónica www.ciudadreal.es (o en los locales donde se haya celebrado el anterior y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación), con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas.

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

OCTAVO.- Relación de aspirantes seleccionados, presentación de documentos y nombramientos.

8.1.- Concluidas cada una de las pruebas de la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará públicas en la sede electrónica www.ciudadreal.es, la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

8.2.- Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano convocante la propuesta de los aspirantes que deberán realizar el curso selectivo. El Tribunal publicará la relación con los aspirantes seleccionados en

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>

el tablón de anuncios, no pudiendo rebasarse el número de plazas convocadas; sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal. Posteriormente, se elevará dicha relación a la autoridad competente para que elabore la propuesta de nombramiento pertinente como funcionarios en prácticas de la categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

8.3.- El Tribunal Calificador no podrá proponer para la realización del curso selectivo un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

No obstante, lo anterior, cuando se produzca alguna renuncia de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, antes de su nombramiento como funcionarios en prácticas en la respectiva categoría, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal Calificador, una relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas en la categoría.

NOVENA.- Presentación de documentos y nombramiento de funcionario o funcionaria en prácticas.

9.1.- Los aspirantes propuestos presentarán dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación de personas aprobadas prevista en el apartado 8.2, la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia compulsada del título de Bachiller, o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado los estudios necesarios para la obtención del correspondiente título.

Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a la exigida habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Ciencia, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

c) Fotocopia compulsada de los permisos de conducir A ó A2 y B.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna.

Administración Pública.

f) Certificado de antecedentes penales.

g) Certificado del Cuerpo de Policía Local de procedencia, para aquellos aspirantes que ya ostentasen la condición de funcionario de algún Cuerpo de Policía Local.

9.2.- Si dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, las personas aprobadas propuestas no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo.

9.3.- Los aspirantes que superen el proceso selectivo, y acrediten reunir los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados funcionarios en prácticas. Esta situación se mantendrá hasta su nombramiento como funcionarios de carrera.

DÉCIMA.- Curso selectivo y nombramiento de funcionario o funcionaria en prácticas.

10.1.- Para adquirir la condición de funcionario o funcionaria de carrera será preciso superar un curso selectivo de la categoría de policía en la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla-La Mancha, salvo que el aspirante ya hubiese superado con anterioridad el curso correspondiente y obtenga la correspondiente convalidación.

10.2.- La Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas homologará parte o la totalidad del curso selectivo a los aspirantes que lo soliciten acreditando haber superado el contenido de las materias que lo integran en otra Escuela de Policía, ya sea local, autonómica o estatal.

10.3.- El contenido del curso selectivo se justará a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño de los puestos de trabajo correspondiente a la categoría de Policía.

10.4.- Recibido el informe de la Escuela de Protección Ciudadana, los Ayuntamientos deberán proceder al nombramiento de funcionarios de carrera en el plazo de quince días hábiles.

10.5.- El orden de prelación en el proceso selectivo se obtendrá de la suma de las notas obtenidas en la fase de oposición y en el curso selectivo.

10.6.- Para adquirir la condición de funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local de Ciudad Real, se exigirán a las personas participantes, además del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, las siguientes condiciones:

- a) Aceptación del compromiso de portar armas, así como de utilizarlas en caso necesario.
- b) Toma de posesión del puesto adjudicado en el plazo de un mes desde que fueran nombrados, salvo que concurren causas extraordinarias que lo impidan.

UNDÉCIMA.-Incidencias.

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 estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la LJCA.

DUODÉCIMA.- Norma final.

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que dictó la presente convocatoria, en el plazo de un mes, en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente

ANEXO-1

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE CIUDAD REAL

PRIMERA PRUEBA: APTITUD FÍSICA PRUEBAS FÍSICAS.

1. Consistirán en la realización de las cuatro pruebas siguientes:

1. CARRERA DE VELOCIDAD (50 metros).
2. CARRERA DE RESISTENCIA (2.400 metros).
3. SALTO DE LONGITUD (pies juntos).
4. LANZAMIENTO DE BALON MEDICINAL de 4kg. para los hombres y 3 kg. para las mujeres.

2. Las pruebas se realizarán por el orden en que están relacionadas.

3. Desarrollo 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.

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

CARRERA DE VELOCIDAD DE 50 METROS.**3.1.1. Disposición.**

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos.

3.1.2. Ejecución.

La propia de una carrera de velocidad.

3.1.3. Medición.

Deberá ser manual, con cronómetro.

3.1.4. Intentos.

Se efectuará un sólo intento.

3.1.5. Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

3.1.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

CARRERA DE RESISTENCIA DE 2.400 METROS.**3.2.1. Disposición.**

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

3.2.2. Ejecución.

La propia de este tipo de carrera.

3.2.3. Medición.

Se tendrá en cuenta lo dicho para la carrera de velocidad.

3.2.4. Intentos.

Un sólo intento.

3.2.5. Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

3.2.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS.**3.3.1. Disposición.**

El aspirante se colocará entre la raya de un metro de larga y 0'05 metros de ancha marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0'05 metros al borde anterior del mismo.

3.3.2. Ejecución.

Cuando esté dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso.

3.3.3. Medición.

Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la última huella que deje el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.

3.3.4. Intentos.

Puede realizar tres intentos. El tiempo mínimo de preparación entre cada uno de ellos será de dos minutos.

3.3.5. Invalidaciones.

El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en el que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

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.

Es nulo el salto en el que el aspirante pise la raya en el momento de la impulsión.

Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

3.3.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL.

3.4.1. Disposición.

Pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.

3.4.2. Ejecución.

Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento.

3.4.3. Medición.

Deberá ser manual.

3.4.4. Intentos

Tres intentos. El tiempo mínimo de preparación entre cada uno de ellos será de dos minutos.

3.4.5. Invalidaciones.

Levantar los pies del suelo en su totalidad.

Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

3.4.6. Marcas mínimas.

Según cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

4. Marcas mínimas.

HOMBRES

PRUEBAS	Hasta 32 años	33-45 años	46-65 años
CARRERA DE VELOCIDAD (50 metros)	7"3	7"5	8"7
CARRERA RESISTENCIA (2.400 metros)	11'00"	11'30"	11"45"
SALTO DE LONGITUD (pies juntos) (metros)	2,20	2,00	1,90
BALÓN MEDICINAL (4 kgs) (metros)	7,50	7,20	7,00

MUJERES

PRUEBAS	Hasta 32 años	33-45 años	46-65 años
CARRERA DE VELOCIDAD (50 metros)	8"3	9"00	9"7
CARRERA RESISTENCIA (2.400 metros)	12'00"	12'45"	13'00"
SALTO DE LONGITUD (pies juntos) (metros)	1,90	1,80	1,60
BALÓN MEDICINAL (3 kgs.) (metros)	6m	5,50	4,50

ANEXO II

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE CIUDAD REAL

SEGUNDA PRUEBA: CONOCIMIENTOS Programa.

Parte general.

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>

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

TEMA 2.- Las Cortes Generales: las Cámaras, composición, funcionamiento y atribuciones. Procedimiento de elaboración de las leyes. La Corona.

TEMA 3.- El Poder Judicial. Principios Constitucionales. Organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

TEMA 4.- El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Presidente del Gobierno. Los Vicepresidentes. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas del Gobierno. El Consejo de Estado.

TEMA 5.- La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Competencias de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

TEMA 6.- La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: su Estatuto de Autonomía. De las Instituciones de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: Las Cortes de Castilla-La Mancha, el Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno.

TEMA 7.- Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.

TEMA 8.- El Derecho administrativo general. La Administración Pública. Concepto. Fuentes del derecho administrativo: enumeración y clasificación. La jerarquía normativa. Los Reglamentos.

TEMA 9.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El funcionamiento electrónico del sector público.

TEMA 10.- El procedimiento administrativo: Concepto y principios generales. Fases del procedimiento administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-Administrativo contra los actos y disposiciones de las Entidades Locales.

TEMA 11.- La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 12.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa I: actividad en materia de venta ambulante y consumo, animales domésticos y potencialmente peligrosos, urbanismo y medio ambiente. Venta de bebidas alcohólicas a menores.

TEMA 13.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa II: Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en Castilla-La Mancha: ámbito de aplicación y prohibiciones. Competencias municipales en la materia. Declaraciones responsables, autorizaciones, comunicaciones previas y licencias.

TEMA 14.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa III: Condiciones y requisitos de organización y celebración de Espectáculos públicos y Actividades Recreativas en Castilla-La Mancha. Seguros. Derechos y obligaciones de espectadores y asistentes. Horario, publicidad y venta de entradas. Vigilancia, inspección y régimen sancionador.

TEMA 15.- La Administración Local: conceptos, principios constitucionales, regulación jurídica y Entidades que comprende. El Municipio. El padrón municipal. Las Mancomunidades. Los Órganos de Gobierno Municipal: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y otros Órganos. Competencias municipales.

TEMA 16.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación de cada uno de ellos. Información y participación ciudadana en el ámbito local.

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>

TEMA 17.- La Función Pública Local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios; especial referencia a los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local. Régimen disciplinario de los Cuerpos de Policía Local. Sistema de responsabilidades, penal, civil y administrativa.

TEMA 18.- Las Ordenanzas de Movilidad y transportes del Ayuntamiento de Ciudad Real: Ordenanza Municipal de Movilidad. Ordenanza Municipal de uso de zonas peatonales. Ordenanza Municipal de ordenación y regulación del estacionamiento. Ordenanza de los servicios de transporte público de viajeros realizado en automóviles de turismo con aparato taxímetro. Ordenanza reguladora de la movilidad ciclista y vehículos de movilidad personal.

TEMA 19.- Las Ordenanzas de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Ciudad Real: Ordenanza Municipal de limpieza y gestión de residuos de Ciudad Real. Ordenanza Municipal sobre protección del Medio Ambiente contra la emisión de ruidos y vibraciones. Ordenanza reguladora de la convivencia y ocio en el término municipal de Ciudad Real. Ordenanza Municipal reguladora de la tenencia y protección de animales. Ordenanza de venta ambulante.

TEMA 20.- Medio en el que ha de desenvolverse el Policía Local de Ciudad Real, callejero y edificios públicos. Anejos. Topografía del término municipal, caminos y parajes. Historia de la ciudad y su término.

Parte especial.

TEMA 21.- La regulación de las Policías Locales en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. El modelo Policial Español. Funciones y competencias de la Policía Nacional, Guardia Civil, Policía Judicial, Policías Autonómicas y Policías Locales. Colaboración y coordinación entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas. Las Juntas Locales de Seguridad.

TEMA 22.- La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

TEMA 23.- Normativa de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Reglamentos y Órdenes de aplicación en la materia.

TEMA 24.- La Policía Local como Policía Judicial: La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial.

TEMA 25.- El atestado policial. Concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación vigente.

TEMA 26.- Delitos. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Grados de ejecución.

TEMA 27.- Delito de lesiones. Delitos contra la libertad: las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

TEMA 28.- Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales: De las agresiones sexuales. De los abusos sexuales. De los abusos y agresiones sexuales a menores de dieciséis años. Del acoso sexual. De los delitos de exhibicionismo y provocación sexual. De los delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual y corrupción de menores.

TEMA 29.- Tratamiento jurídico de la violencia de género. Las medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres, víctimas de violencia de género.

TEMA 30.- Tratamiento jurídico de la violencia doméstica. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

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>

TEMA 31.- Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio: Del descubrimiento y revelación de secretos. Del allanamiento de morada, domicilio de personas jurídicas y establecimientos abiertos al público.

TEMA 32.- Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

TEMA 33.- De los delitos contra los derechos de los trabajadores. Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros. Delitos de incendios. Delitos contra la salud pública.

TEMA 34.- Delitos contra la Administración Pública. Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo. La protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

TEMA 35.- Delitos contra el orden público: De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia. De los desórdenes públicos.

TEMA 36.- Delitos de odio y conductas que vulneran las normas legales sobre discriminación.

TEMA 37.- La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de Hábeas Corpus.

TEMA 38.- Tipos de procedimientos penales. Especial referencia al enjuiciamiento rápido de determinados delitos (los juicios rápidos).

TEMA 39.- Delitos contra la seguridad vial: su regulación en el Código Penal. Principio “non bis in idem”.

TEMA 40.- Normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Objeto y ámbito de aplicación. Administraciones Públicas competentes en materia de tráfico y seguridad vial: especial consideración de las competencias municipales. El Consejo Superior de Tráfico, Seguridad Vial y Movilidad Sostenible.

TEMA 41.- Normas de comportamiento de la circulación. Normas generales de los conductores. De la circulación de vehículos: lugar de la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y marcha atrás. Adelantamiento, parada y estacionamiento, cruces de pasos a nivel y puentes levadizos; utilización de alumbrado, advertencia de los conductores.

TEMA 42.- Otras normas de circulación: utilización de casco, cinturón y restantes elementos de seguridad. Peatones. Circulación de animales. Comportamiento en casos de emergencia. De la señalización. Normas generales. Orden de preeminencia. Formato de las señales. Tipos y significado de las señales de circulación y marcas viales.

TEMA 43.- Autorizaciones administrativas. Especial referencia al permiso por puntos.

TEMA 44.- El procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Infracciones y sanciones administrativas. Personas responsables. Clases de procedimientos y recursos. El Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico. Medidas provisionales y otras medidas. Ejecución de las sanciones. Prescripción y caducidad.

TEMA 45.- La conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas: investigación y práctica de pruebas de detección de dichas bebidas o sustancias. Regulación administrativa de los etilómetros.

TEMA 46.- Los accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.

TEMA 47.- El Reglamento General de Conductores.

TEMA 48.- El Reglamento General de Vehículos.

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.

TEMA 49.- El transporte. Clases de transporte. Servicio público de viajeros y servicio público de mercancías o mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores. Transporte de mercancías peligrosas.

TEMA 50.- Sistema Nacional de Protección Civil. Plan Territorial de Emergencias de Castilla-La Mancha. Planes especiales, específicos y de respuesta. Planes de emergencias de ámbito municipal.

TEMA 51.- La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

TEMA 52.- Procesadores de textos. Principales funciones. Hojas de cálculo. Fórmulas y funciones. Bases de datos. Tablas, consultas, formularios e informes.

TEMA 53.- La igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

TEMA 54.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la información.

TEMA 55.- Introducción a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo básico de prevención de riesgos laborales: La Ley de prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en seguridad vial.

Contra el citado acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado (Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ciudad Real, o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

De interponer el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a computar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Si interpone directamente recurso contencioso-administrativo lo será ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, dentro del plazo de dos meses siguientes a la notificación o publicación del presente acuerdo, salvo en los supuestos previstos por el art. 8.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en los que podrá interponerlo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, o en los casos señalados por el art. 14 de esta ley que podrá interponerlo, a su elección, en el Juzgado o Tribunal en cuya circunscripción tenga su domicilio.

No obstante lo anterior, podrá utilizar cualesquiera otros recursos que considere procedentes.

Anuncio número 3261

administración local

AYUNTAMIENTOS

DAIMIEL

Por medio del presente, se hace pública la convocatoria de selección de Monitores para la impartición de Talleres de Teatro, infantil, juvenil y de adultos, en el Ayuntamiento de Daimiel.

Las bases y el resto de información podrán consultarse en la página web: www.daimiel.es; y en su sede electrónica.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Daimiel, 19 de octubre de 2022.- El Alcalde, Leopoldo Sierra Gallardo.

Anuncio número 3262

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

ANUNCIO

En relación con el proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de Maestro/a de Taller de Carpintería del Centro Azuer del Ayuntamiento de Daimiel, por vacante en la plantilla de personal laboral e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021, por Decreto de Alcaldía nº 2022/703 de día 18 de octubre de 2022, se aprobó, entre otros, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al citado procedimiento, que podrá ser consultada en el portal de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Daimiel:

<https://www.daimiel.es/servicios/empleo>, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica: <https://etablon.dipucr.es:4443/eTablon/tablon.jsf?entidad=008>.

El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará compuesto por los siguientes:

Presidenta: Titular: Doña Pilar Campillo Torres.

Suplente: D. José González-Albo Morales.

Secretario: Titular: D. Ricardo Martín-Portugués Fernández.

Suplente: D. José Miguel Ruiz de la Hermosa González-Carrato.

Vocal I: Titular: D. Jesús López de Pablo Gallego.

Suplente: D. Jesús Javier Nuñez de Arenas Carranza.

Vocal II: Titular: D. León Timoteo Ruiz Cubero.

Suplente: D. Jesús Márquez Fernández-Bermejo.

Vocal III: Titular: D. Luís Miguel Martín-Consuegra Campos.

Suplente: D. Plácido ángel Sánchez-Camacho González-Tejero.

Se fija el día 13 de diciembre de 2022 para la celebración del primer ejercicio, a las 16:00 horas en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, ubicada en la plaza de España, s/n de esta localidad.

Daimiel, 19 de octubre de 2022.- El Alcalde, Leopoldo Sierra Gallardo.

Anuncio número 3263

administración local

AYUNTAMIENTOS

LA SOLANA

ANUNCIO

Aprobación definitiva del Reglamento de organización y funcionamiento de la agrupación municipal de voluntarios de protección civil de La Solana (Ciudad-Real).

Habiendo concluido el plazo de exposición pública por espacio de treinta días del acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de organización y funcionamiento de la agrupación municipal de voluntarios de protección civil de La Solana (Ciudad-Real), adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 4 de agosto de 2022, publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Solana, en el Boletín Oficial de la Provincia número 171, de fecha 5 de septiembre de 2022 y en el diario Lanza de fecha 06 de septiembre de 2022 y no habiendo sido presentada reclamación alguna contra el mismo, se entiende elevado automáticamente a definitivo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE LA SOLANA

Exposición de motivos.

Como marco jurídico cabe partir el Art.149.1.29 de la CE, relativo a la seguridad pública, que es competencia exclusiva del Estado, sin perjuicio de las competencias que, sobre esta materia, correspondan a las Comunidades Autónomas y a las Corporaciones Locales. Por lo que respecta al voluntariado, el Art.30.4 de la CE afirma que, mediante ley, podrán regularse los deberes de los ciudadanos en los casos de grave riesgo, catástrofe ó calamidad pública.

Cabe citar como normativa estatal en la materia que nos ocupa la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, así como la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado. A nivel autonómico, encontramos la Ley 4/1995, de 16 de marzo, de Voluntariado en Castilla La Mancha y el Decreto 37/2016, de 27 de julio, por el que se regula la Acreditación de las Agrupaciones de voluntarios de protección civil y el Registro de Agrupaciones y Voluntarios de Protección Civil de Castilla-La Mancha.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye en sus artículos 25.2.f) y 26.1.c) la competencia en materia de protección civil y prevención y extinción de incendios a los municipios, y establece en su artículo 31.2.a) que los fines propios y específicos de la Provincia son garantizar los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales, en el marco de la política económica y social, y, en particular, asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal.

La colaboración y participación ciudadana a través de las agrupaciones municipales de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha es una realidad, considerándose el soporte básico en la prevención y gestión de emergencias, incorporándose en los grupos de acción de todos los planes de emergencia de la Junta, así como en los planes territoriales municipales elaborados.

El presente Reglamento se estructura en IV capítulos, una disposición derogatoria y una disposición final, donde se abordan aspectos como la definición de una agrupación municipal de protección civil, su organización y ámbito de actuación, así como quienes pueden pertenecer a estas organizacio-

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>

nes y los derechos y deberes que se deben cumplir para ser un voluntario de protección civil en las mismas.

Se trata, en definitiva, de actualizar el marco jurídico en esta materia tan sensible a la luz de la experiencia adquirida arbitrando procesos de homogeneización y legitimación a alcanzar de manera gradual.

CAPÍTULO I.

Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto.

El objeto del presente reglamento es regular la organización y funcionamiento de la agrupaciones municipal de voluntarios de protección civil en el municipio de La Solana, sin perjuicio de las competencias estatales y municipales en materia de protección civil determinadas en su respectiva normativa.

La Protección Civil Municipal tiene como fin la configuración de una Organización en base a los recursos municipales y a la colaboración de las entidades privadas y de los ciudadanos, para garantizar la coordinación preventiva y operativa respecto de la protección de personas y bienes ante los daños producidos por las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, mediante la realización de actividades que permitan evitar las mismas, reducir sus efectos, reparar los daños y, en su caso, contribuir a corregir las causas productoras de los mismos.

Artículo 2. Concepto.

Las agrupaciones municipales de voluntarios de protección civil son organizaciones de carácter humanitario y altruista constituidas por personas físicas que ostenten la condición de voluntario de protección civil.

No tienen ánimo de lucro ni personalidad jurídica propia, dependiendo jerárquica, jurídica, económica, orgánica y funcionalmente del ayuntamiento en el que se constituyan, sin que ello conlleve vínculo laboral o funcional de alguno de sus miembros con el ayuntamiento.

CAPÍTULO II.

Las Agrupaciones municipales de voluntarios de protección civil.

Artículo 3. Constitución.

La adopción del acuerdo de creación de la Agrupación de Voluntarios de protección civil, así como en su caso, el de disolución, le corresponde al Pleno de la Corporación.

Una vez constituida la agrupación, el ayuntamiento deberá comunicar este hecho a la Dirección general de protección ciudadana, y solicitará la inscripción en el Registro de Agrupaciones y voluntarios de Protección civil de Castilla-La Mancha, de conformidad con lo previsto en el presente reglamento. Idéntico trámite será seguido en el caso de disolución de la misma.

Artículo 4. Organización y funcionamiento.

1. La organización y funcionamiento de la agrupación se registrará por la configuración que, con el carácter de mínima, se establece en el presente reglamento, así como por las instrucciones y directrices que, a efectos de desarrollo y coordinación general, pueden dictar las autoridades locales, autonómicas o estatales competentes.

2. La organización se realizará conforme a la estructura establecida en la entidad local, que podrá ser de carácter flexible ajustándose a las necesidades del municipio, a los medios humanos disponibles y a lo dispuesto en su Plan Territorial Municipal, los planes de actuación para riesgos específicos o el Plan Territorial de la Junta de Comunidades.

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

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

Artículo 5. Ámbito de actuación.

1. El ámbito territorial de actuación previsto para las actividades de la agrupación será el término municipal de La Solana.

2. Este ámbito territorial podrá ser ampliado en los siguientes casos:

a) Cuando se establezca un acuerdo para la formación de una agrupación supramunicipal entre distintas entidades locales entre las que exista continuidad geográfica y cuenten con escasez de recursos o similitud de riesgos. El acuerdo se establecerá por la autoridad competente en el ayuntamiento.

b) Cuando la actuación esté determinada, organizada y regularizada en un Plan de Emergencia Territorial, Especial o de Seguridad, siendo necesaria la autorización previa de la autoridad competente en el ayuntamiento.

c) Cuando la intervención de la agrupación sea requerida por otro municipio previa autorización de la autoridad competente, en este caso el Alcalde-Presidente. A estos efectos podrán celebrarse convenios, con el fin de atender de modo permanente las necesidades de aquellos municipios que carezcan de agrupación o que no puedan realizar algunas de las funciones asignadas ante situaciones concretas.

d) En los supuestos establecidos por la legislación vigente para los distintos tipos de emergencias y catástrofes originadas por causas naturales o derivadas de acción humana, siendo preceptiva la autorización del alcalde o autoridad en quien delegue.

Artículo 6. Funciones.

En coherencia con su finalidad, la actuación de las agrupaciones se centrará de forma permanente y regularizada, en el campo preventivo de la gestión de emergencias, catástrofes ó calamidades públicas, así como en el campo operativo, tanto de emergencias ordinarias como extraordinarias.

La actividad de las agrupaciones municipales no podrá sustituir al desarrollo de funciones o prestación de servicios públicos en el territorio de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, pero sí podrán realizar funciones complementarias y de apoyo a su labor.

De este modo, las agrupaciones podrán colaborar:

a) En la elaboración, implantación y mantenimiento de la operatividad de los planes de protección civil de su término municipal, así como también en otros planes territoriales de ámbito supramunicipal si así es solicitado por la administración competente.

b) En los dispositivos preventivos de protección a la población, en los actos de pública concurrencia y en los que pueda existir riesgo para las personas.

c) El estudio de los riesgos de la localidad, preferentemente orientados a edificios, locales, establecimientos de pública concurrencia y actividades.

d) En la realización de labores de divulgación de la autoprotección mediante la formación y participación en campañas de sensibilización de la población en materia de protección civil.

e) En labores de apoyo que permitan la reducción de los riesgos y comprobación de los recursos disponibles como: limpieza de viales, comprobación del buen funcionamiento de los hidrantes, esparcir fundentes cuando sea preciso, información a la población.

f) Apoyo a los servicios operativos de emergencia rutinaria tales como sanitarios, bomberos, policías locales, etc.

g) Intervención directa y operativa en situaciones de emergencia, en las que, por ausencia o carencia de servicios profesionales y para limitar o neutralizar las consecuencias del suceso, así se estime procedente y necesario.

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>

h) Colaboración en materia de regulación del tráfico en actos lúdico-festivos y deportivos desarrollados en el término municipal de La Solana (pruebas deportivas, procesiones, carnaval, romerías, etc.)

l) Los Voluntarios de Protección Civil presentes en la prueba o evento, perfectamente uniformados, regularán el tráfico en los espacios acotados para la prueba en cuestión, de acuerdo con la normativa de tráfico y bajo la supervisión del responsable de seguridad vial del evento, el cual dará las instrucciones precisas antes del comienzo del evento.

Artículo 7. Medios y recursos.

1. La corporación municipal obtendrá los medios necesarios para procurar que la agrupación cuente con el material específico que garantice la correcta intervención y operatividad, especialmente en el campo de la autoprotección, transporte, uniformidad y las comunicaciones, así como para que la agrupación pueda disponer de una sede adecuada a las necesidades de la misma.

2. Los municipios deberán suscribir, previamente al inicio de la actividad de la agrupación, un seguro de responsabilidad accidentes para hacer frente a los riesgos en los que puedan incurrir los miembros de la agrupación en el desempeño de sus funciones, así como un seguro de responsabilidad por daños a terceros.

Artículo 8. Estructura.

La agrupación municipal de voluntarios de protección civil, contará siempre con un jefe de agrupación y la organización podrá ajustarse a las funciones orgánicas, funcionales y operativas de cada municipio.

Las funciones del jefe de agrupación serán las siguientes:

- a) Proponer al ayuntamiento la designación de los distintos responsables, si los hubiera.
- b) Supervisar e inspeccionar la actuación de los voluntarios de la agrupación, así como conocer la disponibilidad de los mismos en caso de que acontezca una emergencia extraordinaria
- c) Asumir la responsabilidad de los equipos y bienes de los que la agrupación disponga.
- d) Todas aquellas que le sean delegadas por parte de la autoridad municipal.

Artículo 9. Reglamento de la agrupación.

Las agrupaciones dispondrán de su propio reglamento aprobado por el pleno del ayuntamiento, que deberá ser acorde con lo establecido en la presente norma sin perjuicio de las normas de carácter general o especial que puedan dictarse por las distintas administraciones públicas competentes en la materia.

Artículo 10. Vigencia y renovación de la acreditación de las agrupaciones de voluntarios.

1. La acreditación será un requisito, para las Entidades Locales de las que dependan las agrupaciones, para obtener la condición de beneficiario de ayudas y subvenciones públicas en materia de protección civil convocadas por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

2. La acreditación de las agrupaciones de voluntarios de protección civil tendrá vigencia en la anualidad donde se produzca y durante el año siguiente.

Una vez extinguida la vigencia, la presentación en el primer mes de cada anualidad de la memoria de actividades de la agrupación del año anterior, debidamente cumplimentada según el modelo disponible en la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, www.jccm.es y la acreditación del pago anual de la póliza de accidentes de la agrupación, junto con la relación nominal actualizada de voluntarios y voluntarias a los que presta cobertura, tendrán la consideración de solicitud de renovación de la correspondiente acreditación de la agrupación, que será inscrita en el Registro y notificada por el órgano competente.

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>

Por último, para acceder a las subvenciones, a la asistencia técnica y demás apoyos específicos, las agrupaciones deberán estar inscritas en el registro autonómico y con los datos actualizados en la fecha de publicación de las mismas.

CAPÍTULO III.

De los Voluntarios de Protección Civil.

Artículo 11. El voluntario de protección civil.

1. Tendrán la condición de voluntarios de protección civil, a los efectos de este reglamento, las personas físicas que se comprometan de forma libre, gratuita y solidaria a realizar las actividades de interés general contempladas en el artículo 3 de la Ley 4/1995, de 16 de marzo, de Voluntariado en Castilla-La Mancha, y en el artículo 3 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

2. Dichas actividades determinarán intervenciones de carácter humanitario al objeto de organizar, coordinar y realizar servicios dirigidos a evitar y reducir los riesgos que para personas y bienes pudieran derivarse de catástrofes y calamidades públicas, así como las tendentes a la reparación de daños y a la corrección de las causas productoras de los mismos, o cualesquiera otras de análoga naturaleza. Se incluyen también aquellas que se realicen a través de las tecnologías de la información y comunicación y que no requieran la presencia física de los voluntarios en las entidades de voluntariado.

3. La actividad voluntaria desarrollada en el marco del presente reglamento es independiente de la obligación que como a todo ciudadano pudiera corresponder a los voluntarios en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, conforme al artículo 30.4 de la Constitución Española.

4. No se considerarán actividades propias del voluntario de protección civil:

a) Las aisladas o esporádicas, periódicas o no, prestadas al margen de la agrupación municipal a la que pertenezcan.

b) Las ejecutadas por razones familiares, de amistad o de buena vecindad.

c) Las que se realicen en virtud de una relación laboral, funcionarial, mercantil o de cualquier contraprestación de orden económico o material.

d) Las becas con o sin prestación de servicios, o cualquier otra actividad análoga cuyo fin principal sea la formación.

5. Las actuaciones de los voluntarios de protección civil se basarán y desarrollarán de acuerdo a los valores que inspiran la convivencia en una sociedad democrática, participativa, justa, plural y comprometida con la igualdad, la libertad y la solidaridad, así como los que promueven la defensa del bien común y los que contribuyen a la equidad, la justicia y la cohesión social.

Artículo 12. Integración de los voluntarios.

1. Los voluntarios de protección civil podrán integrarse en la agrupación municipal de voluntarios del municipio donde residan o el de elección del voluntario.

2. La relación de los voluntarios con el municipio tiene el carácter de prestación de servicios gratuita, desinteresada y desprovista de todo carácter laboral o administrativo, no teniendo derecho a reclamar al ayuntamiento retribución ni premio alguno.

El carácter gratuito de la prestación del servicio se entiende sin perjuicio del derecho al reembolso de los gastos que ocasione su desempeño, conforme a lo previsto en el acuerdo de incorporación previsto en este artículo.

3. Aquellas personas que quieran integrarse en una agrupación, deberán solicitar la misma al ayuntamiento. Esta relación entre la agrupación y el voluntario se establecerá a través de una solici-

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>

tud explícita en la que se declare no hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

Asimismo, deberán formalizar con el ayuntamiento un acuerdo de incorporación cuyo contenido mínimo sea: el compromiso de cumplir este reglamento y el de su agrupación, los derechos y deberes que correspondan a ambas partes, descripción de las funciones, el tiempo de dedicación, régimen de gastos reembolsables y aquellos otros contenidos que las partes convengan.

4. Los municipios podrán requerir a los aspirantes a voluntarios la documentación o certificaciones que consideren necesarias para organizar su agrupación en base a los distintos perfiles de los aspirantes, determinando la actividad que pueden desarrollar en base a sus capacidades y circunstancias personales.

5. El voluntario de protección civil no podrá pertenecer a más de una agrupación simultáneamente.

Artículo 13. Requisitos para ser voluntario.

Todo aspirante a voluntario debe cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener dieciocho años cumplidos en el momento de su incorporación a la agrupación. En el caso de tener entre dieciséis y dieciocho años, deberán contar con el consentimiento de sus progenitores, tutores o representantes legales. La incorporación de los menores, así como el límite de edad máxima estará supeditado al cumplimiento y mantenimiento de las condiciones que se establecen en este reglamento para ser voluntario de protección civil.

b) No podrán ser voluntarias las personas que tengan antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas, o por delitos de terrorismo en programas cuyos destinatarios hayan sido o puedan ser víctimas de estos delitos. Esta circunstancia se acreditará mediante una declaración responsable de no tener antecedentes penales por estos delitos, o en su caso, expresar el consentimiento para que este dato sea consultado o recabado por la administración competente.

c) Será requisito para tener la condición de voluntarios en entidades de voluntariado o programas cuyo ejercicio conlleve el contacto habitual con menores, no haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, trata y explotación de menores. A tal efecto, se deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Penados por estos delitos, o en su caso, expresar el consentimiento para que este dato sea consultado o recabado por la administración competente.

d) Los miembros de los órganos de gobierno y autoridades con competencia en materia de protección civil, no podrán integrarse en la agrupación de su municipio como voluntarios de protección civil.

Artículo 14. Baja temporal en la agrupación.

1. El voluntario quedará en situación de baja temporal en sus derechos y deberes en los siguientes casos:

a) Cuando así lo solicite el interesado justificadamente ante el jefe de la agrupación.

b) Cuando el voluntario se encuentre de baja médica.

2. Si la baja temporal fuese a petición del voluntario por un tiempo inferior a seis meses, tendrá derecho al ingreso automático en las mismas condiciones en las que se encontraba al solicitar la baja. Entre la solicitud de esta baja y otra, debe pasar un periodo mínimo de tres meses.

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.

Artículo 15. Baja definitiva en la agrupación.

1. El voluntario puede causar baja definitivamente en su agrupación, por alguna de las siguientes causas:

- a) Por petición expresa del voluntario.
- b) Por dejar de cumplir alguna de las condiciones exigidas para su ingreso.
- c) Por fallecimiento.

2. En todo caso, acordada y notificada la baja definitiva, se procederá por el voluntario y sus causahabientes a la entrega de todo el material que se le haya entregado por su condición de voluntario, así como del carné identificativo en el ayuntamiento.

3. Además, serán causas de la pérdida de la condición de entidad de voluntariado las siguientes:

- a) Por petición expresa de la entidad.
- b) Por extinción de la personalidad jurídica.
- c) Por revocación de la acreditación, por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la ley.

Artículo 16. Certificado de actuaciones.

Una vez acordada la baja definitiva, se expedirá por parte del ayuntamiento certificación en la que consten las actuaciones prestadas como voluntario en la agrupación, así como la causa por la que se acordó la baja, remitiéndose copia al Registro especial de agrupaciones municipales de voluntarios de protección civil de la Comunidad de Madrid para la tramitación correspondiente.

Asimismo, en cualquier momento posterior al inicio de su actividad, el voluntario podrá solicitar un certificado de las actuaciones, en el que conste la experiencia, las funciones desempeñadas y el número de horas de servicio.

Artículo 17. Derechos.

Los voluntarios de protección civil tienen los siguientes derechos:

- a) Obtener toda la información, orientación y apoyo posible sobre el trabajo a realizar.
- b) Recibir la formación necesaria para el desempeño de sus funciones como voluntario.
- c) Ser tratado en condiciones de igualdad, sin discriminación y respetando su libertad, identidad y dignidad.
- d) Participar en la agrupación a la que pertenezca pudiendo aportar sugerencias e ideas sobre los programas en los que trabaje.
- e) Tener asegurados los riesgos en que pueda incurrir en el ejercicio de su actividad como voluntario, mediante un seguro de accidentes, que contemple indemnizaciones por disminución física, invalidez temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico farmacéutica, así como un seguro de responsabilidad civil.
- f) Ser reintegrado en los gastos debidamente autorizados que se hayan producido en la prestación del servicio y que él haya cubierto. En cualquier caso, esta compensación de los gastos no tendrá carácter de remuneración o salario.
- g) Realizar su actividad de acuerdo con el principio de accesibilidad universal adaptado a la actividad que desarrollen.
- h) Obtener reconocimiento de la condición de voluntario, por el valor social de su contribución y por las competencias, aptitudes y destrezas adquiridas como consecuencia del ejercicio de su labor de voluntariado.

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>

i) Que sus datos de carácter personal sean tratados y protegidos de acuerdo con la normativa relativa a protección de datos, conforme a la LO 3/2018, de 5 de dic., de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

j) A cesar libremente en la agrupación.

Artículo 18. Deberes.

Los voluntarios de protección civil están obligados a:

a) Cumplir los compromisos adquiridos con la agrupación, reflejados en el acuerdo de incorporación, respetando los fines y su reglamento interno.

b) Mantener discreción y secreto sobre la información a la que tengan acceso por razón del desarrollo de sus actividades, no estando permitida su divulgación a través de cualquier medio de difusión como prensa, radio, televisión o redes sociales.

c) Rechazar cualquier tipo de contraprestación económica o material que pudieran recibir de las personas destinatarias de la acción voluntaria y de otras personas relacionadas con su acción voluntaria.

d) Respetar los derechos de las personas destinatarias de la acción voluntaria.

e) Desarrollar su labor con la máxima diligencia, esfuerzo e interés, así como participar en el desarrollo de las actividades relacionadas con su tarea.

f) Participar en aquellas actividades de formación que se organicen con el fin de mejorar su capacitación en el desempeño de sus tareas.

g) Seguir las instrucciones de su agrupación en relación con el desarrollo de las actividades encomendadas.

h) Utilizar los distintivos de la agrupación.

i) Conservar y mantener en perfectas condiciones de uso el material y equipo que se le haya confiado. Los daños causados en los mismos como consecuencia de un trato indebido o falta de cuidado serán responsabilidad del voluntario.

j) Cumplir las medidas de seguridad, poniendo en conocimiento del jefe de la agrupación o autoridades, la existencia de hechos que pudieran suponer riesgo para las personas y para los bienes.

k) En situaciones de emergencia o catástrofe y a requerimiento del jefe de la agrupación o, en su defecto, del mando respectivo, tiene la obligación de incorporarse a la mayor brevedad posible a su lugar de concentración, siempre y cuando sus ocupaciones familiares y laborales se lo permitan.

l) En los casos de activación de dispositivos preventivos de actos de pública concurrencia evaluados de alto riesgo y, ante una situación de necesidad operativa, se deberá poder contar con la disponibilidad de todos, siempre y cuando sus ocupaciones familiares y laborales lo permitan.

Artículo 19. Valoración de conductas y conductas excepcionales.

1. La actividad altruista, solidaria y no lucrativa llevada a cabo por el voluntario de protección civil, excluye toda remuneración, pero no impide el reconocimiento de sus méritos y, por tanto, la constatación de éstos a efectos honoríficos.

Los méritos y honores concedidos serán anotados en el expediente personal del voluntario.

2. Las conductas excepcionales, como una dedicación superior a la ordinaria, labores de salvamento o que supongan un riesgo para la vida y/o integridad física podrán ser premiadas mediante reconocimiento público, diplomas, medallas o con otras distinciones que pueda conceder el ayuntamiento, que no sean de carácter material.

3. Corresponde a la autoridad competente en el ayuntamiento, la valoración de las conductas meritorias, cuya iniciativa será promovida por el jefe de la Agrupación ó por el concejal delegado, y

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>

previo dictamen de la Comisión de honores y distinciones, de conformidad con lo dispuesto en el Art.189 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales.

CAPÍTULO IV.

Faltas y sanciones.

Artículo 20. Objeto.

1. La infracción y vulneración por parte del voluntariado de lo dispuesto en este Reglamento y del espíritu y objetivo de la agrupación, será objeto de sanción, previa instrucción del correspondiente procedimiento con arreglo a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo Común, a propuesta del Jefe de la Agrupación o del Concejal/a Delegado/a.

2. La iniciación y resolución del procedimiento se efectuará por resolución de la Alcaldía.

Artículo 21. Clasificación.

1. No se impondrán sanciones sin audiencia del interesado, el cual será informado del desarrollo del expediente desde su inicio.

2. Las faltas se considerarán: leves, graves y muy graves.

Artículo 22. Faltas leves.

1. Serán consideradas como faltas leves, las siguientes infracciones cometidas por el voluntario:

a) Descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material a él confiado.

b) Desobediencias a los mandos o responsables de su agrupación, cuando ello no revista gravedad y no afecte al servicio que deba cumplir.

2. Las faltas leves serán sancionadas con apercibimiento o suspensión de actividades en la agrupación por período de hasta un mes, atendiendo a las circunstancias que concurran.

Artículo 23. Faltas graves.

1. Se considerarán como faltas graves las siguientes infracciones cometidas por el voluntario:

a) Acumulación de tres faltas leves.

b) Desobediencia a los mandos, cuando tal desobediencia afecte al servicio o actividad que deba ser cumplida, siempre y cuando tal servicio o actividad no corresponda a las que deban desarrollarse en situación de emergencia

c) Negarse sin causa justificada a realizar misiones que, comprendidas dentro del ámbito de la Protección Civil, pudieran serle encomendadas, siempre y cuando tal misión no corresponda a los que deban ejecutarse en situación de emergencia.

d) Utilización fuera de los actos propios del servicio, del equipo, material, distintivos o identificación de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil.

2. Las faltas graves serán sancionadas con suspensión de actividades en la agrupación por período de entre uno y tres meses, atendiendo a las circunstancias que concurran.

Artículo 24. Faltas muy graves.

1. Se considerarán como faltas muy graves las siguientes infracciones cometidas por el voluntario de protección civil:

a) Acumulación de dos faltas graves.

b) En situación de emergencia, desobedecer a los mandos, siempre y cuando tal desobediencia afecte al servicio y exista riesgo grave para las personas, para los bienes o el medio ambiente.

c) En situación de emergencia, negarse sin causa justificada, a realizar misiones que, comprendidas dentro del ámbito de la Protección Civil, pudieran serle encomendadas.

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

d) Deterioro, pérdida o extravío, intencionado o por negligencia culposa, del material o documentos a él confiados.

e) Realización, amparándose en su condición de voluntario, de actividades ajenas a la Protección Civil: Políticas, religiosas, sindicales, mercantiles o financieras.

f) Agresión verbal o física a cualquier integrante de la agrupación o de la Corporación Municipal.

g) Todas aquellas actitudes o comportamientos que, dentro o fuera del servicio, por su trascendencia pública pudieran originar desprestigio para la Entidad a la que pertenece.

2. Todas las faltas muy graves llevarán aparejadas la expulsión definitiva de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil.

También será causa de expulsión, el haber sido condenado por sentencia firme por cualquier acto delictivo.

Disposición derogatoria única.

A la entrada en vigor del presente Reglamento quedará derogado el Reglamento de la Agrupación de Voluntarios aprobado definitivamente por acuerdo del Ayuntamiento en Pleno el día 28 de Abril de 2007, publicado íntegramente en el BOP de Ciudad Real n.º 65 , de fecha 28 de mayo de 2007.

Disposición final.

El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín oficial de La Provincia del acuerdo de su aprobación definitiva y del texto íntegro de la misma.

La Solana, 19 de octubre de 2022.- El Alcalde-Presidente, Eulalio-Jesús Díaz-Cano Santos-Orejón.

Anuncio número 3264

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.dipu-cr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

LLANOS DEL CAUDILLO

EDICTO

En sesión plenaria de fecha 6 de octubre de 2022 se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito del vigente presupuesto municipal en su modalidad suplemento de crédito S01/2022.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 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, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las dependencias de secretaría y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Llanos del Caudillo, a octubre 2022.- El Alcalde.

Anuncio número 3265

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

MIGUELTURRA

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL Nº 8 DEL PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL DE MIGUELTURRA.

En sesión de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Ciudad Real de fecha 13 de junio de 2022 se acordó aprobar definitivamente la modificación puntual nº 8/2022 del Plan de Ordenación Municipal de Miguelturra. En el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de fecha 10 de octubre de 2022, se publicó el acuerdo de aprobación definitiva adoptado por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de referencia. De acuerdo con lo establecido en el artículo 157 del Decreto 248/2004 de 14 de septiembre de 2004 por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha se procede a la publicación del texto integro del acuerdo de aprobación definitiva del Plan de Ordenación Municipal de Miguelturra y de las normas urbanísticas que en el mismo se contienen.

- Texto Integro del acuerdo de aprobación por parte de la Comisión Provincial de Urbanismo: el que figura en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de fecha 10 de octubre de 2022 página 35120 y 35121.

- Artículo 4 normativa de la modificación puntual Nº 8/2022.

Disposición preliminar primera.

La innovación de planeamiento que se desarrolla en este documento se encuentra regulada por la presente Normativa Urbanística, por la memoria en su contenido vinculante (que no afecta a las determinaciones del POM), por los planos de ordenación urbanística (documento 27, 29 y 64) y por el resto de legislación urbanística y sectorial aplicable.

Régimen jurídico aplicable.

A la innovación de planeamiento introducida en la presente modificación le son de aplicación el Decreto Legislativo 1/2010. Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha (LOTAU), así como su desarrollo reglamentario establecido en el Decreto 248/2004, de 14 de diciembre, que aprueba el Reglamento de Planeamiento, el Decreto 178/2010 por el que se aprueba la Norma Técnica de Planeamiento para homogeneizar el contenido de la documentación de los planes municipales y Ley 1/2021, de 12 de febrero, de Simplificación Urbanística y Medidas Administrativas. En lo no regulado en esta normativa se aplicará lo establecido en el instrumento de planeamiento general en vigor.

Articulado: Esta modificación no afecta al documento escrito del POM.

Contra el expresado acuerdo, que es definitiva en la vía administrativa y pone fin a la misma (art. 52.2.a) de la Ley 7/1.985, de 2 de abril) podrá interponer, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la fecha de publicación.

Sin perjuicio de lo expresado, podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente o crea conveniente.

En Miguelturra, a 17 de octubre de 2022.- La Alcaldesa, M^a Laura Arriaga Notario.

Anuncio número 3266

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

PIEDRABUENA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN DE PIEDRABUENA (CIUDAD REAL).

El Pleno del Ayuntamiento de Piedrabuena, en sesión ordinaria celebrada el 30 de agosto de 2022, aprobó inicialmente la de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen en el municipio de Piedrabuena, con apertura de un plazo de exposición pública por período de treinta días, exponiéndose al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 170, de fecha 2 de septiembre de 2022, y portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento, con el objeto de que en su caso, se presentaran reclamaciones y/o sugerencias.

Finalizado el anterior plazo de exposición pública, sin alegaciones ni reclamaciones a la misma; la aprobación inicial se eleva a definitiva de forma tácita.

A continuación se procede a su publicación del texto íntegro mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y portal de la transparencia. Sede electrónica del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN.

Artículo 1. Fundamento y objeto.

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por derechos de examen, que estará a lo establecido en la presente Ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal funcionario y laboral entre quienes soliciten participar como aspirantes en pruebas de acceso o promoción a los cuerpos o escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por este Ayuntamiento.

Artículo 3. Sujeto pasivo.

Serán sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas o de aptitud a las que se refiere el artículo anterior.

Artículo 4. Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

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>



Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Cuota tributaria.

La cuota tributaria resultará de aplicar las siguientes tarifas:

GRUPO	TARIFA
Grupo A1	35 euros
Grupo A2	35 euros
Grupo B	25 euros
Grupo C1	25 euros
Grupo C2	15 euros
Agrupaciones Profesionales	15 euros

Artículo 8. Devengo.

El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas o de actitud a que se refiere el artículo 2, siendo preciso el pago de la tasa para poder participar en las mismas.

La tasa se abonará durante el periodo de tiempo en que permanezca abierto el plazo para la presentación de solicitudes de participación, que será el determinado en cada una de las bases que rijan las convocatorias para la provisión, en sus distintos regímenes, las plazas que se oferten.

Artículo 9. Normas de gestión.

1. La tasa regulada en esta ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

2. La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

3. A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada. En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 6 de esta ordenanza, deberá acompañarse la documentación que en el mismo se indica.

4. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Artículo 10. Infracciones y sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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.

Artículo 11. Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza fiscal general aprobada por este Ayuntamiento.

Disposición final.

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha _____, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día siguiente, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Anuncio número 3267

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 de 1 plaza Técnico Sostenibilidad, grupo A-2, mediante concurso.

Decreto n.º 2022-4101.

Fecha: 18/10/2022.

Bases de selección y convocatoria para la cobertura de 1 plaza vacante de Técnico de Sostenibilidad mediante concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del excmo. Ayuntamiento de Puertollano

PRIMERA. OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso de 1 plaza de Técnico de Sostenibilidad, de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, técnico medio, Grupo A2, incluida en Oferta de empleo público adicional de 2022 (BOP número 83, de fecha 2 de mayo de 2022), derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El sistema de selección será el del concurso de méritos, en el marco de un procedimiento fijado en el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el artículo 61.6 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley del estatuto básico del empleado público.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado público, la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente todo ello en cumplimiento de lo establecido en la ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Hombres y Mujeres.

Se encuentra obligado a concurrir a este concurso la persona que esté ocupando la plaza de Técnico de sostenibilidad, a fecha de esta convocatoria, la cual apareció en la oferta adicional de empleo publicada el 2 de mayo de 2022 en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

El personal nombrado quedará afectado a lo establecido en la ley 53/1984 de 2 de diciembre de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones públicas.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín oficial de la Provincia de Ciudad Real, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Boletín oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación en la página web del ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS:

2.1. Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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>

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España, en las condiciones recogidas en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de titulación media (el de Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico e Ingeniero Técnico o Grado equivalente).

TERCERO. SOLICITUDES.

3.1. Las solicitudes 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 que deban tenerse en cuenta en la fase de concurso.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de las Bases en el “Boletín Oficial del Estado” pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

3.2 Los derechos de examen serán de 41.62 €, y se ingresarán en la cuenta de UNICAJA n. ° ES47 2103 0447 4702 3000 0013, abierta a nombre del Ayuntamiento de Puertollano, consignándose en el documento de ingreso, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre.

3.3 No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

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 di-

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

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

cho 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.

No serán subsanables el pago de los derechos de examen fuera del plazo, la presentación de las solicitudes fuera del plazo y no cumplir los requisitos exigidos en estas bases a la fecha de finalización de la presentación de la solicitud de participación.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación y si existe variación en cuanto a las listas provisionales, las mismas se publicarán en los tabloneros de anuncios, así como en la página web:

(www.puertollano.es).

QUINTA. TRIBUNALES CALIFICADORES.

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.

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 tomará 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, 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.

6.1 El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes 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.

reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se constituirá el Tribunal de selección para dirimir el concurso.

El concurso cuya calificación final no podrá ser superior a 10 puntos consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla continuación de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad real.

6.2 Experiencia profesional, máximo 7 puntos:

a) Experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria.

Por los servicios prestados como funcionario interino en el Ayuntamiento de Puertollano en el puesto objeto de convocatoria: 0,06 por mes.

b) Experiencia profesional general.

Por los servicios prestados como funcionario interino en otras administraciones Públicas o sector público con la categoría objeto de la convocatoria: 0.03 por mes.

6.3. Formación, máximo 3 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente 0,5 puntos.

b) Se valoraran los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por las administraciones públicas o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con la actividad a desarrollar. La puntuación se otorgara de acuerdo al siguiente valor:

- 0,008 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 10 horas, hasta un máximo de 2,5 puntos

6.4 Los méritos referidos en las bases 6.2:

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.

Cuando hayan sido prestados en otras Administraciones Públicas u organismos públicos se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por la administración correspondiente.

6.5 Los méritos referidos en las bases 6.3:

Deberá acreditarse mediante fotocopia compulsada del Título Académico.

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

6.6 El Tribunal 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.

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>

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN.

7.1 La calificación final será la de los puntos obtenidos en el concurso siendo la puntuación máxima de 10 puntos y mínima de 5 puntos.

7.2 En caso de empate en la puntuación final obtenida tras la aplicación del baremo, se aplicará como criterio de desempate el mayor tiempo de servicios prestados en el 6.2 apartado a) en puestos objeto de esta convocatoria o categoría profesional equivalente, en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados.

7.3 Terminada la calificación el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento así, como en la página Web oficial del Ayuntamiento de Puertollano, la relación de las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación, proponiendo su nombramiento.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS

8.1 El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el concurso un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada si se produce renuncia por parte del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionario de carrera, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal calificador relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA.

9.1 Los aspirantes propuestos aportarán en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aprobados, en el Registro General del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Declaración de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad en su caso.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza.

9.2 Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados en la base anterior podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

9.3 Quienes dentro del plazo fijado y salvos de casos de fuerza mayor no presentaren la documentación o, del examen de la misma, se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.4 Los que tuvieran la condición de funcionarios interinos del Ayuntamiento de Puertollano estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombra-

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>

miento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

9.5 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que se nombre funcionarios.

DÉCIMA. 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 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.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.

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.

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

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>

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.

Anuncio número 3268

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 de 1 plaza Técnico Medio Informática, grupo A-2, mediante concurso.

Decreto n.º 2022-4099.

Fecha: 18/10/2022.

Bases de selección y convocatoria para la cobertura de 1 plaza vacante de Técnico Medio Informática mediante concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Puertollano.

PRIMERA. Objeto de la presente convocatoria.

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso de 1 plaza de Técnico Medio Informática, de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, técnico medio, Grupo A2, incluida en Oferta de empleo público adicional de 2022 (BOP número 83, de fecha 2 de mayo de 2022), derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El sistema de selección será el del concurso de méritos, en el marco de un procedimiento fijado en el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el artículo 61.6 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley del estatuto básico del empleado público.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado público, la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente todo ello en cumplimiento de lo establecido en la ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Hombres y Mujeres.

Se encuentra obligado a concurrir a este concurso la persona que esté ocupando la plaza de Técnico Medio de Informática, a fecha de esta convocatoria, la cual apareció en la oferta adicional de empleo publicada el 2 de mayo de 2022 en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)

El personal nombrado quedará afectado a lo establecido en la ley 53/1984 de 2 de diciembre de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones públicas.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín oficial de la Provincia de Ciudad Real, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Boletín oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación en la página web del ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

SEGUNDA. Requisitos de los candidatos:

2.1. Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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>

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España, en las condiciones recogidas en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

TERCERO. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes 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 que deban tenerse en cuenta en la fase de concurso.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial del Estado pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

3.2 Los derechos de examen serán de 41.62 €, y se ingresarán en la cuenta de UNICAJA n.º ES47 2103 0447 4702 3000 0013, abierta a nombre del Ayuntamiento de Puertollano, consignándose en el documento de ingreso, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre.

3.3 No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

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 di-

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

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

cho 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.

No serán subsanables el pago de los derechos de examen fuera del plazo, la presentación de las solicitudes fuera del plazo y no cumplir los requisitos exigidos en estas bases a la fecha de finalización de la presentación de la solicitud de participación.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación y si existe variación en cuanto a las listas provisionales, las mismas se publicarán en los tabloneros de anuncios, así como en la página web:

(www.puertollano.es).

QUINTA. Tribunales Calificadores.

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.

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 tomará 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, 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.

6.1 El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes 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>

reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se constituirá el Tribunal de selección para dirimir el concurso.

El concurso cuya calificación final no podrá ser superior a 10 puntos consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla continuación de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real.

6.2 Experiencia profesional, máximo 7 puntos:

a) Experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria.

Por los servicios prestados como funcionario interino en el Ayuntamiento de Puertollano en el puesto objeto de convocatoria: 0,06 por mes.

b) Experiencia profesional general.

Por los servicios prestados como funcionario interino en otras administraciones Públicas o sector público con la categoría objeto de la convocatoria: 0,03 por mes.

6.3. Formación, máximo 3 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente 0,5 puntos.

b) Se valoraran los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por las administraciones públicas o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con la actividad a desarrollar. La puntuación se otorgara de acuerdo al siguiente valor:

- 0,008 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 10 horas, hasta un máximo de 2,5 puntos

6.4 Los méritos referidos en las bases 6.2:

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.

Cuando hayan sido prestados en otras Administraciones Públicas u organismos públicos se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por la administración correspondiente.

6.5 Los méritos referidos en las bases 6.3:

Deberá acreditarse mediante fotocopia compulsada del Título Académico

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

6.6 El Tribunal 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.

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>

SÉPTIMA. Calificación.

7.1 La calificación final será la de los puntos obtenidos en el concurso siendo la puntuación máxima de 10 puntos y mínima de 5 puntos.

7.2 En caso de empate en la puntuación final obtenida tras la aplicación del baremo, se aplicará como criterio de desempate el mayor tiempo de servicios prestados en el 6.2 apartado a) en puestos objeto de esta convocatoria o categoría profesional equivalente, en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados.

7.3 Terminada la calificación el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento así, como en la página Web oficial del Ayuntamiento de Puertollano., la relación de las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación, proponiendo su nombramiento.

OCTAVA. Lista de aprobados.

8.1 El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el concurso un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada si se produce renuncia por parte del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionario de carrera, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

NOVENA. Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión como funcionario de carrera.

9.1 Los aspirantes propuestos aportarán en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aprobados, en el Registro General del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Declaración de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad en su caso.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza.

9.2 Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados en la base anterior podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

9.3 Quienes dentro del plazo fijado y salvos de casos de fuerza mayor no presentaren la documentación o, del examen de la misma, se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.4 Los que tuvieran la condición de funcionarios interinos del Ayuntamiento de Puertollano estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombra-

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>

miento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

9.5 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que se nombre funcionarios.

DÉCIMA. 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 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.

UNDÉCIMA. Incidencias.

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.

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

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>

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.

Anuncio número 3269

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUERTOLLANO

Extracto: Convocatoria de 1 plaza Oficial Protección Civil, grupo C-2, mediante concurso.

Decreto n.º 2022-4098.

Fecha: 18/10/2022.

Bases de selección y convocatoria para la cobertura de 1 plaza vacante de Oficial Protección Civil mediante concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Puertollano

PRIMERA. Objeto de la presente convocatoria.

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso de 1 plaza de Oficial Protección Civil, de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala técnica, personal de oficios, Grupo C2, categoría oficial, incluida en Oferta de empleo público adicional de 2022 (BOP número 83, de fecha 2 de mayo de 2022), derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El sistema de selección será el del concurso de méritos, en el marco de un procedimiento fijado en el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el artículo 61.6 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley del estatuto básico del empleado público.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado público, la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente todo ello en cumplimiento de lo establecido en la ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Hombres y Mujeres.

Se encuentra obligado a concurrir a este concurso la persona que esté ocupando la plaza de Oficial Protección Civil, a fecha de esta convocatoria, la cual apareció la oferta adicional de empleo publicada el 2 de mayo de 2022 en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

El personal nombrado quedará afectado a lo establecido en la ley 53/1984 de 2 de diciembre de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones públicas.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín oficial de la Provincia de Ciudad Real, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Boletín oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación en la página web del ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

SEGUNDA. Requisitos de los candidatos:

2.1. Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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>

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España, en las condiciones recogidas en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente.

TERCERO. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes 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 que deban tenerse en cuenta en la fase de concurso.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial del Estado pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

3.2 Los derechos de examen serán de 15.61 €, y se ingresarán en la cuenta de UNICAJA n.º ES47 2103 0447 4702 3000 0013, abierta a nombre del Ayuntamiento de Puertollano, consignándose en el documento de ingreso, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre.

3.3 No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

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 di-

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

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

cho 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.

No serán subsanables el pago de los derechos de examen fuera del plazo, la presentación de las solicitudes fuera del plazo y no cumplir los requisitos exigidos en estas bases a la fecha de finalización de la presentación de la solicitud de participación.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación y si existe variación en cuanto a las listas provisionales, las mismas se publicarán en los tabloneros de anuncios, así como en la página web:

(www.puertollano.es).

QUINTA. Tribunales Calificadores.

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.

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 tomará 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, 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.

6.1 El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes 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>

reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se constituirá el Tribunal de selección para dirimir el concurso.

El concurso cuya calificación final no podrá ser superior a 10 puntos consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla continuación de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad real.

6.2 Experiencia profesional, máximo 7 puntos:

a) Experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria.

Por los servicios prestados como funcionario interino en el Ayuntamiento de Puertollano en el puesto objeto de convocatoria: 0,06 por mes.

b) Experiencia profesional general.

Por los servicios prestados como funcionario interino en otras administraciones Públicas o sector público con la categoría objeto de la convocatoria: 0,03 por mes.

6.3. Formación, máximo 3 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente 0.5 puntos.

b) Se valoraran los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por las administraciones públicas o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con la actividad a desarrollar. La puntuación se otorgara de acuerdo al siguiente valor:

- 0,008 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 10 horas, hasta un máximo de 2,5 puntos

6.4 Los méritos referidos en las bases 6.2:

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.

Cuando hayan sido prestados en otras Administraciones Públicas u organismos públicos se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por la administración correspondiente.

6.5 Los méritos referidos en las bases 6.3:

Deberá acreditarse mediante fotocopia compulsada del Título Académico.

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

6.6 El Tribunal 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.

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>

SÉPTIMA. Calificación.

7.1 La calificación final será la de los puntos obtenidos en el concurso siendo la puntuación máxima de 10 puntos y mínima de 5 puntos.

7.2 En caso de empate en la puntuación final obtenida tras la aplicación del baremo, se aplicará como criterio de desempate el mayor tiempo de servicios prestados en el 6.2 apartado a) en puestos objeto de esta convocatoria o categoría profesional equivalente, en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados.

7.3 Terminada la calificación el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento así, como en la página Web oficial del Ayuntamiento de Puertollano, la relación de las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación, proponiendo su nombramiento.

OCTAVA. Lista de aprobados.

8.1 El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el concurso un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada si se produce renuncia por parte del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionario de carrera, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal calificador relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

NOVENA. Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión como funcionario de carrera.

9.1 Los aspirantes propuestos aportarán en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aprobados, en el Registro General del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Declaración de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad en su caso.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza.

9.2 Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados en la base anterior podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

9.3 Quienes dentro del plazo fijado y salvos de casos de fuerza mayor no presentaren la documentación o, del examen de la misma, se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.4 Los que tuvieran la condición de funcionarios interinos del Ayuntamiento de Puertollano estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombra-

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>

miento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

9.5 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que se nombre funcionarios.

DÉCIMA. 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 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.

UNDÉCIMA. Incidencias.

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.

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

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>

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.

Anuncio número 3270

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 de 4 plazas Auxiliares Administrativos, grupo C-2, mediante concurso.

Decreto n.º 2022-4151.

Fecha: 19/10/2022.

Bases de selección y convocatoria para la cobertura de 4 plazas vacantes de Auxiliar Administrativo mediante concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Puertollano

PRIMERA. OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso de 4 plazas de AUXILIARES administrativos, de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, grupo c, subgrupo C2, incluida en Oferta de empleo público adicional de 2022 (BOP número 83, de fecha 2 de mayo de 2022), derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El sistema de selección será el del concurso de méritos, en el marco de un procedimiento fijado en el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el artículo 61.6 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley del estatuto básico del empleado público.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado público, la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente todo ello en cumplimiento de lo establecido en la ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Hombres y Mujeres.

Se encuentran obligados a concurrir a este concurso la persona o personas que estén ocupando las plazas de Auxiliares administrativos, a fecha de esta convocatoria, las cuales aparecieron en la oferta adicional de empleo publicada el 2 de mayo de 2022 en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)

El personal nombrado quedará afectado a lo establecido en la ley 53/1984 de 2 de diciembre de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones públicas.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín oficial de la Provincia de Ciudad Real, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Boletín oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación en la página web del ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS:

2.1. Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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>

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España, en las condiciones recogidas en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente.

TERCERO. SOLICITUDES

3.1. Las solicitudes 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 que deban tenerse en cuenta en la fase de concurso.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de las Bases en el “Boletín Oficial del Estado” pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

3.2 Los derechos de examen serán de 15,61 €, y se ingresarán en la cuenta de UNICAJA n.º ES47 2103 0447 4702 3000 0013, abierta a nombre del Ayuntamiento de Puertollano, consignándose en el documento de ingreso, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre.

3.3 No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

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 di-

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

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

cho 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.

No serán subsanables el pago de los derechos de examen fuera del plazo, la presentación de las solicitudes fuera del plazo y no cumplir los requisitos exigidos en estas bases a la fecha de finalización de la presentación de la solicitud de participación.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación y si existe variación en cuanto a las listas provisionales, las mismas se publicarán en los tabloneros de anuncios, así como en la página web:

(www.puertollano.es).

QUINTA. TRIBUNALES CALIFICADORES.

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.

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 tomará 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, 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.

6.1 El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes 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>

reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se constituirá el Tribunal de selección para dirimir el concurso.

El concurso cuya calificación final no podrá ser superior a 10 puntos consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla continuación de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real.

6.2 Experiencia profesional, máximo 7 puntos:

a) Experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria.

Por los servicios prestados como funcionario interino en el Ayuntamiento de Puertollano en el puesto objeto de convocatoria: 0,06 por mes.

b) Experiencia profesional general

Por los servicios prestados como funcionario interino en otras administraciones Públicas o sector público con la categoría objeto de la convocatoria: 0,03 por mes.

6.3. Formación, máximo 3 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente 0,5 puntos.

b) Se valoraran los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por las administraciones públicas o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con la actividad a desarrollar. La puntuación se otorgara de acuerdo al siguiente valor:

- 0,008 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 10 horas, hasta un máximo de 2,5 puntos.

6.4 Los méritos referidos en las bases 6.2:

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.

Cuando hayan sido prestados en otras Administraciones Públicas u organismos públicos se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por la administración correspondiente.

6.5 Los méritos referidos en las bases 6.3:

Deberá acreditarse mediante fotocopia compulsada del Título Académico.

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

6.6 El Tribunal 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.

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>

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN.

7.1 La calificación final será la de los puntos obtenidos en el concurso siendo la puntuación máxima de 10 puntos y mínima de 5 puntos.

7.2 En caso de empate en la puntuación final obtenida tras la aplicación del baremo, se aplicará como criterio de desempate el mayor tiempo de servicios prestados en el 6.2 apartado a) en puestos objeto de esta convocatoria o categoría profesional equivalente, en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados.

7.3 Terminada la calificación el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento así, como en la página Web oficial del Ayuntamiento de Puertollano, la relación de las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación, proponiendo su nombramiento.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS.

8.1 El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el concurso un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada si se produce renuncia por parte del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionario de carrera, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal calificador relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA.

9.1 Los aspirantes propuestos aportarán en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aprobados, en el Registro General del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Declaración de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad en su caso.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza.

9.2 Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados en la base anterior podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

9.3 Quienes dentro del plazo fijado y salvos de casos de fuerza mayor no presentaren la documentación o, del examen de la misma, se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.4 Los que tuvieran la condición de funcionarios interinos del Ayuntamiento de Puertollano estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombra-

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>

miento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

9.5 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que se nombre funcionarios.

DÉCIMA. 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 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.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.

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.

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

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>

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.

Anuncio número 3271

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 de 1 plaza Capataz de Obras, grupo C-2, mediante concurso.

Decreto n.º 2022-4153.

Fecha: 19/10/2022.

Bases de selección y convocatoria para la cobertura de 1 plaza vacante de Capataz de Obras mediante concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Puertollano

PRIMERA. OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso de 1 plaza De Capataz de Obras, de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, grupo C, subgrupo C2, personal de oficios, oficial, incluida en Oferta de empleo público adicional de 2022 (BOP número 83, de fecha 2 de mayo de 2022), derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El sistema de selección será el del concurso de méritos, en el marco de un procedimiento fijado en el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el artículo 61.6 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley del estatuto básico del empleado público.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado público, la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente todo ello en cumplimiento de lo establecido en la ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Hombres y Mujeres.

Se encuentra obligada a concurrir a este concurso la persona que esté ocupando la plaza de Capataz de obras, a fecha de esta convocatoria, la cual apareció en la oferta adicional de empleo publicada el 2 de mayo de 2022 en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

El personal nombrado quedará afectado a lo establecido en la ley 53/1984 de 2 de diciembre de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones públicas.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín oficial de la Provincia de Ciudad Real, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Boletín oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación en la página web del ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS:

2.1. Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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>

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España, en las condiciones recogidas en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente.

TERCERO. SOLICITUDES.

3.1. Las solicitudes 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 que deban tenerse en cuenta en la fase de concurso.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de las Bases en el “Boletín Oficial del Estado” pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

3.2 Los derechos de examen serán de 15,61 €, y se ingresarán en la cuenta de UNICAJA n.º ES47 2103 0447 4702 3000 0013, abierta a nombre del Ayuntamiento de Puertollano, consignándose en el documento de ingreso, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre.

3.3 No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

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 di-

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

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

cho 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.

No serán subsanables el pago de los derechos de examen fuera del plazo, la presentación de las solicitudes fuera del plazo y no cumplir los requisitos exigidos en estas bases a la fecha de finalización de la presentación de la solicitud de participación.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación y si existe variación en cuanto a las listas provisionales, las mismas se publicarán en los tabloneros de anuncios, así como en la página web:

(www.puertollano.es).

QUINTA. TRIBUNALES CALIFICADORES.

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.

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 tomará 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, 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.

6.1 El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes 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>

reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se constituirá el Tribunal de selección para dirimir el concurso.

El concurso cuya calificación final no podrá ser superior a 10 puntos consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla continuación de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad real.

6.2 Experiencia profesional, máximo 7 puntos:

a) Experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria.

Por los servicios prestados como funcionario interino en el Ayuntamiento de Puertollano en el puesto objeto de convocatoria: 0,06 por mes.

b) Experiencia profesional general.

Por los servicios prestados como funcionario interino en otras administraciones Públicas o sector público con la categoría objeto de la convocatoria: 0,03 por mes.

6.3. Formación, máximo 3 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente 0,5 puntos.

b) Se valoraran los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por las administraciones públicas o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con la actividad a desarrollar. La puntuación se otorgara de acuerdo al siguiente valor:

- 0,008 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 10 horas, hasta un máximo de 2,5 puntos.

6.4 Los méritos referidos en las bases 6.2:

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.

Cuando hayan sido prestados en otras Administraciones Públicas u organismos públicos se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por la administración correspondiente.

6.5 Los méritos referidos en las bases 6.3:

Deberá acreditarse mediante fotocopia compulsada del Título Académico.

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

6.6 El Tribunal 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.

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>

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN.

7.1 La calificación final será la de los puntos obtenidos en el concurso siendo la puntuación máxima de 10 puntos y mínima de 5 puntos.

7.2 En caso de empate en la puntuación final obtenida tras la aplicación del baremo, se aplicará como criterio de desempate el mayor tiempo de servicios prestados en el 6.2 apartado a) en puestos objeto de esta convocatoria o categoría profesional equivalente, en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados.

7.3 Terminada la calificación el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento así, como en la página Web oficial del Ayuntamiento de Puertollano, la relación de las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación, proponiendo su nombramiento.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS.

8.1 El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el concurso un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada si se produce renuncia por parte del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionario de carrera, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal calificador relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA.

9.1 Los aspirantes propuestos aportarán en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aprobados, en el Registro General del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Declaración de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad en su caso.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza.

9.2 Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados en la base anterior podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

9.3 Quienes dentro del plazo fijado y salvos de casos de fuerza mayor no presentaren la documentación o, del examen de la misma, se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.4 Los que tuvieran la condición de funcionarios interinos del Ayuntamiento de Puertollano estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombra-

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>

miento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

9.5 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente de la corporación dictará resolución por la que se nombre funcionarios.

DÉCIMA. 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 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.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.

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.

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

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>

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.

Anuncio número 3272

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

PUERTOLLANO

Extracto: Convocatoria de 6 plazas Ayudantes, grupo E, mediante concurso.

Decreto n.º 2022-4097.

Fecha: 18/10/2022.

Bases de selección y convocatoria para la cobertura de 6 plazas de Ayudantes vacantes mediante concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Puertollano.

PRIMERA. OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso de 6 plazas de Ayudantes, de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, personal de oficios, grupo E, incluida en Oferta de empleo público adicional de 2022 (BOP número 83, de fecha 2 de mayo de 2022), derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El sistema de selección será el del concurso de méritos, en el marco de un procedimiento fijado en el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el artículo 61.6 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley del estatuto básico del empleado público.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado público, la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente todo ello en cumplimiento de lo establecido en la ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Hombres y Mujeres.

Se encuentran obligados a concurrir a este concurso la persona o personas que estén ocupando las plazas de Ayudante, a fecha de esta convocatoria, las cuales aparecieron en la oferta adicional de empleo publicada el 2 de mayo de 2022 en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)

El personal nombrado quedará afectado a lo establecido en la ley 53/1984 de 2 de diciembre de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones públicas.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín oficial de la Provincia de Ciudad Real, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Boletín oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación en la página web del ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

2.1. Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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>

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España, en las condiciones recogidas en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación requerida, certificado de escolaridad o equivalente.

f) Carné de conducir B.

TERCERO. SOLICITUDES.

3.1. Las solicitudes 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 que deban tenerse en cuenta en la fase de concurso.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial del Estado pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

3.2 Los derechos de examen serán de 10,40 €, y se ingresarán en la cuenta de UNICAJA n.º ES47 2103 0447 4702 3000 0013, abierta a nombre del Ayuntamiento de Puertollano, consignándose en el documento de ingreso, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre.

3.3 No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

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 di-

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

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

cho 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.

No serán subsanables el pago de los derechos de examen fuera del plazo, la presentación de las solicitudes fuera del plazo y no cumplir los requisitos exigidos en estas bases a la fecha de finalización de la presentación de la solicitud de participación.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación y si existe variación en cuanto a las listas provisionales, las mismas se publicarán en los tabloneros de anuncios, así como en la página web:

(www.puertollano.es).

QUINTA. TRIBUNALES CALIFICADORES.

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.

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 tomará 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, 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.

6.1 El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes 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>

reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se constituirá el Tribunal de selección para dirimir el concurso.

El concurso cuya calificación final no podrá ser superior a 10 puntos consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla continuación de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad real.

6.2 Experiencia profesional, máximo 7 puntos:

a) Experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria.

Por los servicios prestados como funcionario interino en el Ayuntamiento de Puertollano en el puesto objeto de convocatoria: 0,06 por mes.

b) Experiencia profesional general.

Por los servicios prestados como funcionario interino en otras administraciones Públicas o sector público con la categoría objeto de la convocatoria: 0,03 por mes.

6.3. Formación, máximo 3 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente 0,5 puntos.

b) Se valoraran los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por las administraciones públicas o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con la actividad a desarrollar. La puntuación se otorgara de acuerdo al siguiente valor:

- 0,008 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 10 horas, hasta un máximo de 2,5 puntos

6.4 Los méritos referidos en las bases 6.2:

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.

Cuando hayan sido prestados en otras Administraciones Públicas u organismos públicos se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por la administración correspondiente.

6.5 Los méritos referidos en las bases 6.3:

Deberá acreditarse mediante fotocopia compulsada del Título Académico

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

6.6 El Tribunal 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.

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>

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN.

7.1 La calificación final será la de los puntos obtenidos en el concurso siendo la puntuación máxima de 10 puntos y mínima de 5 puntos.

7.2 En caso de empate en la puntuación final obtenida tras la aplicación del baremo, se aplicará como criterio de desempate el mayor tiempo de servicios prestados en el 6.2 apartado a) en puestos objeto de esta convocatoria o categoría profesional equivalente, en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados.

7.3 Terminada la calificación el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento así, como en la página Web oficial del Ayuntamiento de Puertollano., la relación de las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación, proponiendo su nombramiento.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS.

8.1 El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el concurso un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada si se produce renuncia por parte del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionario de carrera, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal calificador relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA.

9.1 Los aspirantes propuestos aportarán en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aprobados, en el Registro General del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Declaración de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad en su caso.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o ni defecto físico que impida el desempeño del las funciones propias de la plaza.

9.2 Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados en la base anterior podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

9.3 Quienes dentro del plazo fijado y salvos de casos de fuerza mayor no presentaren la documentación o, del examen de la misma, se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.4 Los que tuvieran la condición de funcionarios interinos del Ayuntamiento de Puertollano estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombra-

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>

miento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

9.5 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que se nombre funcionarios.

DÉCIMA. 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 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.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.

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.

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

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>

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.

Anuncio número 3273

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 de 5 plazas Auxiliares de Control, grupo C-2, mediante concurso.

Decreto n.º 2022-4152.

Fecha: 19/10/2022.

Bases de selección y convocatoria para la cobertura de 5 plazas vacantes de Auxiliar de Control mediante concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Puertollano.

PRIMERA. OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso de 5 plazas de Auxiliares de Control, de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala servicios especiales, grupo C2, personal de oficios, categoría auxiliar de control, incluida en Oferta de empleo público adicional de 2022 (BOP número 83, de fecha 2 de mayo de 2022), derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El sistema de selección será el del concurso de méritos, en el marco de un procedimiento fijado en el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el artículo 61.6 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley del estatuto básico del empleado público.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado público, la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente todo ello en cumplimiento de lo establecido en la ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Hombres y Mujeres.

Se encuentran obligados a concurrir a este concurso la persona o personas que estén ocupando las plazas de Auxiliares de Control, a fecha de esta convocatoria, las cuales aparecieron en la oferta adicional de empleo publicada el 2 de mayo de 2022 en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)

El personal nombrado quedará afectado a lo establecido en la ley 53/1984 de 2 de diciembre de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones públicas.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín oficial de la Provincia de Ciudad Real, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Boletín oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación en la página web del ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS:

2.1. Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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>

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España, en las condiciones recogidas en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente.

TERCERO. SOLICITUDES.

3.1. Las solicitudes 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 que deban tenerse en cuenta en la fase de concurso.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial del Estado pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

3.2 Los derechos de examen serán de 15,61 €, y se ingresarán en la cuenta de UNICAJA n.º ES47 2103 0447 4702 3000 0013, abierta a nombre del Ayuntamiento de Puertollano, consignándose en el documento de ingreso, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre.

3.3 No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

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 di-

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

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

cho 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.

No serán subsanables el pago de los derechos de examen fuera del plazo, la presentación de las solicitudes fuera del plazo y no cumplir los requisitos exigidos en estas bases a la fecha de finalización de la presentación de la solicitud de participación.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación y si existe variación en cuanto a las listas provisionales, las mismas se publicarán en los tabloneros de anuncios, así como en la página web:

(www.puertollano.es).

QUINTA. TRIBUNALES CALIFICADORES.

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.

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 tomará 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, 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.

6.1 El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes 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>

reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se constituirá el Tribunal de selección para dirimir el concurso.

El concurso cuya calificación final no podrá ser superior a 10 puntos consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla continuación de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad real.

6.2 Experiencia profesional, máximo 7 puntos:

a) Experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria.

Por los servicios prestados como funcionario interino en el Ayuntamiento de Puertollano en el puesto objeto de convocatoria: 0,06 por mes.

b) Experiencia profesional general

Por los servicios prestados como funcionario interino en otras administraciones Públicas o sector público con la categoría objeto de la convocatoria: 0,03 por mes.

6.3. Formación, máximo 3 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente 0,5 puntos.

b) Se valoraran los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por las administraciones públicas o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con la actividad a desarrollar. La puntuación se otorgara de acuerdo al siguiente valor:

- 0,008 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 10 horas, hasta un máximo de 2,5 puntos

6.4 Los méritos referidos en las bases 6.2:

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.

Cuando hayan sido prestados en otras Administraciones Públicas u organismos públicos se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por la administración correspondiente.

6.5 Los méritos referidos en las bases 6.3:

Deberá acreditarse mediante fotocopia compulsada del Título Académico

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

6.6 El Tribunal 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.

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>

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN.

7.1 La calificación final será la de los puntos obtenidos en el concurso siendo la puntuación máxima de 10 puntos y mínima de 5 puntos.

7.2 En caso de empate en la puntuación final obtenida tras la aplicación del baremo, se aplicará como criterio de desempate el mayor tiempo de servicios prestados en el 6.2 apartado a) en puestos objeto de esta convocatoria o categoría profesional equivalente, en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados.

7.3 Terminada la calificación el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento así, como en la página Web oficial del Ayuntamiento de Puertollano., la relación de las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación, proponiendo su nombramiento.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS.

8.1 El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el concurso un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada si se produce renuncia por parte del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionario de carrera, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal calificador relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA.

9.1 Los aspirantes propuestos aportarán en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aprobados, en el Registro General del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Declaración de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad en su caso.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza.

9.2 Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados en la base anterior podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

9.3 Quienes dentro del plazo fijado y salvos de casos de fuerza mayor no presentaren la documentación o, del examen de la misma, se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.4 Los que tuvieran la condición de funcionarios interinos del Ayuntamiento de Puertollano estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombra-

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>

miento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

9.5 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que se nombre funcionarios.

DÉCIMA. 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 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.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.

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.

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

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>

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.

Anuncio número 3274

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 de 1 plaza de Socorrista, grupo C-2, mediante concurso.

Decreto n.º 2022-4100.

Fecha: 18/10/2022.

Bases de selección y convocatoria para la cobertura de 1 plaza vacante de Socorrista mediante concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Puertollano.

PRIMERA. OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso de 1 plaza de Socorrista, de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala servicios especiales, grupo C2, personal de oficios, categoría socorrista, incluida en Oferta de empleo público adicional de 2022 (BOP número 83, de fecha 2 de mayo de 2022), derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El sistema de selección será el del concurso de méritos, en el marco de un procedimiento fijado en el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el artículo 61.6 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley del estatuto básico del empleado público.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado público, la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente todo ello en cumplimiento de lo establecido en la ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Hombres y Mujeres.

Se encuentra obligado a concurrir a este concurso la persona que esté ocupando la plaza de SOCORRISTA, a fecha de esta convocatoria, las cuales aparecieron en la oferta adicional de empleo publicada el 2 de mayo de 2022 en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)

El personal nombrado quedará afectado a lo establecido en la ley 53/1984 de 2 de diciembre de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones públicas.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín oficial de la Provincia de Ciudad Real, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Boletín oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación en la página web del ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS:

2.1. Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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>

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España, en las condiciones recogidas en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente.

TERCERO. SOLICITUDES.

3.1. Las solicitudes 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 que deban tenerse en cuenta en la fase de concurso.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de las Bases en el “Boletín Oficial del Estado” pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

3.2 Los derechos de examen serán de 15,61 €, y se ingresarán en la cuenta de UNICAJA n.º ES47 2103 0447 4702 3000 0013, abierta a nombre del Ayuntamiento de Puertollano, consignándose en el documento de ingreso, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre.

3.3 No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

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 di-

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

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

cho 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.

No serán subsanables el pago de los derechos de examen fuera del plazo, la presentación de las solicitudes fuera del plazo y no cumplir los requisitos exigidos en estas bases a la fecha de finalización de la presentación de la solicitud de participación.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación y si existe variación en cuanto a las listas provisionales, las mismas se publicarán en los tabloneros de anuncios, así como en la página web:

(www.puertollano.es).

QUINTA. TRIBUNALES CALIFICADORES.

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.

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 tomará 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, 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.

6.1 El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes 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>

reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se constituirá el Tribunal de selección para dirimir el concurso.

El concurso cuya calificación final no podrá ser superior a 10 puntos consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla continuación de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad real.

6.2 Experiencia profesional, máximo 7 puntos:

a) Experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria.

Por los servicios prestados como funcionario interino en el Ayuntamiento de Puertollano en el puesto objeto de convocatoria: 0,06 por mes.

b) Experiencia profesional general.

Por los servicios prestados como funcionario interino en otras administraciones Públicas o sector público con la categoría objeto de la convocatoria: 0,03 por mes.

6.3. Formación, máximo 3 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente 0,5 puntos.

b) Se valoraran los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por las administraciones públicas o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con la actividad a desarrollar. La puntuación se otorgara de acuerdo al siguiente valor:

- 0,008 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 10 horas, hasta un máximo de 2,5 puntos

6.4 Los méritos referidos en las bases 6.2:

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.

Cuando hayan sido prestados en otras Administraciones Públicas u organismos públicos se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por la administración correspondiente.

6.5 Los méritos referidos en las bases 6.3:

Deberá acreditarse mediante fotocopia compulsada del Título Académico

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

6.6 El Tribunal 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.

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>

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN.

7.1 La calificación final será la de los puntos obtenidos en el concurso siendo la puntuación máxima de 10 puntos y mínima de 5 puntos.

7.2 En caso de empate en la puntuación final obtenida tras la aplicación del baremo, se aplicará como criterio de desempate el mayor tiempo de servicios prestados en el 6.2 apartado a) en puestos objeto de esta convocatoria o categoría profesional equivalente, en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados.

7.3 Terminada la calificación el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento así, como en la página Web oficial del Ayuntamiento de Puertollano., la relación de las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación, proponiendo su nombramiento.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS.

8.1 El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el concurso un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada si se produce renuncia por parte del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionario de carrera, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal calificador relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA.

9.1 Los aspirantes propuestos aportarán en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aprobados, en el Registro General del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Declaración de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad en su caso.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o ni defecto físico que impida el desempeño del las funciones propias de la plaza.

9.2 Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados en la base anterior podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

9.3 Quienes dentro del plazo fijado y salvos de casos de fuerza mayor no presentaren la documentación o, del examen de la misma, se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.4 Los que tuvieran la condición de funcionarios interinos del Ayuntamiento de Puertollano estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombra-

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>

miento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

9.5 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que se nombre funcionarios.

DÉCIMA. 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 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.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.

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.

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

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>

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.

Anuncio número 3275

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 de 1 plaza Oficial Gabinete Alcaldía, grupo C-1, mediante concurso.

Decreto n.º 2022-4096.

Fecha: 18/10/2022.

Bases de selección y convocatoria para la cobertura de 1 plaza vacante de Oficial Gabinete Alcaldía mediante concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Puertollano.

PRIMERA. OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso de 1 plaza de Oficial Gabinete Alcaldía, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, grupo C1, clase Cometidos Especiales, incluida en Oferta de empleo público adicional de 2022 (BOP número 83, de fecha 2 de mayo de 2022), derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El sistema de selección será el del concurso de méritos, en el marco de un procedimiento fijado en el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el artículo 61.6 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley del estatuto básico del empleado público.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado público, la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente todo ello en cumplimiento de lo establecido en la ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Hombres y Mujeres.

Se encuentra obligada a concurrir a este concurso la persona que esté ocupando la plaza de Oficial Gabinete de Alcaldía, a fecha de esta convocatoria, la cual apareció en la oferta adicional de empleo publicada el 2 de mayo de 2022 en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

El personal nombrado quedará afectado a lo establecido en la ley 53/1984 de 2 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín oficial de la Provincia de Ciudad Real, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Boletín oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación en la página web del ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS:

2.1. Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España, en las condiciones recogidas en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015,

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>

de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de bachillerato o título de ciclo formativo de grado superior, o equivalente.

TERCERO. SOLICITUDES.

3.1. Las solicitudes 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 que deban tenerse en cuenta en la fase de concurso.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de las Bases en el “Boletín Oficial del Estado” pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

3.2. Los derechos de examen serán de 26.01 €, y se ingresarán en la cuenta de UNICAJA n.º ES47 2103 0447 4702 3000 0013, abierta a nombre del Ayuntamiento de Puertollano, consignándose en el documento de ingreso, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre.

3.3. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

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.

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>

No serán subsanables el pago de los derechos de examen fuera del plazo, la presentación de las solicitudes fuera del plazo y no cumplir los requisitos exigidos en estas bases a la fecha de finalización de la presentación de la solicitud de participación.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación y si existe variación en cuanto a las listas provisionales, las mismas se publicarán en los tabloneros de anuncios, así como en la página web (www.puertollano.es).

QUINTA. TRIBUNALES CALIFICADORES.

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.

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 tomará 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, 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.

6.1. El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

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.

En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se constituirá el Tribunal de selección para dirimir el concurso.

El concurso cuya calificación final no podrá ser superior a 10 puntos consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla continuación de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad real.

6.2. Experiencia profesional, máximo 7 puntos:

a) Experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria.

Por los servicios prestados como funcionario interino en el Ayuntamiento de Puertollano en el puesto objeto de convocatoria: 0,06 por mes.

b) Experiencia profesional general.

Por los servicios prestados como funcionario interino en otras administraciones Públicas o sector público con la categoría objeto de la convocatoria: 0,03 por mes.

6.3. Formación, máximo 3 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente 0,5 puntos.

b) Se valoraran los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por las administraciones públicas o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con la actividad a desarrollar. La puntuación se otorgara de acuerdo al siguiente valor:

- 0,008 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 10 horas, hasta un máximo de 2,5 puntos.

6.4. Los méritos referidos en las bases 6.2:

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.

Cuando hayan sido prestados en otras Administraciones Públicas u organismos públicos se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por la administración correspondiente.

6.5. Los méritos referidos en las bases 6.3:

Deberá acreditarse mediante fotocopia compulsada del Título Académico.

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

6.6. El Tribunal 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.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN.

7.1. La calificación final será la de los puntos obtenidos en el concurso siendo la puntuación máxima de 10 puntos y mínima de 5 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.dipuocr.es>

7.2. En caso de empate en la puntuación final obtenida tras la aplicación del baremo, se aplicará como criterio de desempate el mayor tiempo de servicios prestados en el 6.2 apartado a) en puestos objeto de esta convocatoria o categoría profesional equivalente, en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados.

7.3. Terminada la calificación el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento así, como en la página web oficial del Ayuntamiento de Puertollano, la relación de las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Presidencia de la corporación, proponiendo su nombramiento.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS.

8.1. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el concurso un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada si se produce renuncia por parte del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionario de carrera, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA.

9.1 Los aspirantes propuestos aportarán en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aprobados, en el registro general del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Declaración de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad en su caso.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza.

9.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados en la base anterior podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

9.3. Quienes dentro del plazo fijado y salvos de casos de fuerza mayor no presentaren la documentación o, del examen de la misma, se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.4. Los que tuvieran la condición de funcionarios interinos del Ayuntamiento de Puertollano estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

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.

9.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente de la corporación dictará resolución por la que se nombre funcionarios.

DÉCIMA. 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 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.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.

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.

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

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>

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.

Anuncio número 3276

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 de 1 plaza Oficial Letrado, grupo A-1, mediante concurso.

Decreto n.º 2022-4102.

Fecha: 18/10/2022.

Bases de selección y convocatoria para la cobertura de 1 plaza vacante de Oficial Letrado mediante concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Puertollano.

PRIMERA. OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso de 1 plaza de Oficial Letrado, de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, Grupo A1, incluida en Oferta de empleo público adicional de 2022 (BOP número 83, de fecha 2 de mayo de 2022), derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El sistema de selección será el del concurso de méritos, en el marco de un procedimiento fijado en el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el artículo 61.6 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley del estatuto básico del empleado público.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado público, la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente todo ello en cumplimiento de lo establecido en la ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Hombres y Mujeres.

Se encuentra obligada a concurrir a este concurso la persona que esté ocupando la plaza de Oficial Letrado, a fecha de esta convocatoria, la cual apareció en la oferta adicional de empleo publicada el 2 de mayo de 2022 en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)

El personal nombrado quedará afectado a lo establecido en la ley 53/1984 de 2 de diciembre de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones públicas.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín oficial de la Provincia de Ciudad Real, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Boletín oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación en la página web del ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS:

2.1. Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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>

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España, en las condiciones recogidas en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho o equivalente.

TERCERO. SOLICITUDES.

3.1. Las solicitudes 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 que deban tenerse en cuenta en la fase de concurso.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial del Estado pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

3.2 Los derechos de examen serán de 41.62 €, y se ingresarán en la cuenta de UNICAJA n.º ES47 2103 0447 4702 3000 0013, abierta a nombre del Ayuntamiento de Puertollano, consignándose en el documento de ingreso, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre.

3.3 No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

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 di-

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

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

cho 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.

No serán subsanables el pago de los derechos de examen fuera del plazo, la presentación de las solicitudes fuera del plazo y no cumplir los requisitos exigidos en estas bases a la fecha de finalización de la presentación de la solicitud de participación.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación y si existe variación en cuanto a las listas provisionales, las mismas se publicarán en los tabloneros de anuncios, así como en la página web:

(www.puertollano.es).

QUINTA. TRIBUNALES CALIFICADORES.

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.

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 tomará 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, 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.

6.1 El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes 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>

reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se constituirá el Tribunal de selección para dirimir el concurso.

El concurso cuya calificación final no podrá ser superior a 10 puntos consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla continuación de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad real.

6.2 Experiencia profesional, máximo 7 puntos:

a) Experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria.

Por los servicios prestados como funcionario interino en el Ayuntamiento de Puertollano en el puesto objeto de convocatoria: 0,06 por mes.

b) Experiencia profesional general.

Por los servicios prestados como funcionario interino en otras administraciones Públicas o sector público con la categoría objeto de la convocatoria: 0,03 por mes.

6.3. Formación, máximo 3 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente 0,5 puntos.

b) Se valoraran los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por las administraciones públicas o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con la actividad a desarrollar. La puntuación se otorgara de acuerdo al siguiente valor:

- 0,008 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 10 horas, hasta un máximo de 2,5 puntos

6.4 Los méritos referidos en las bases 6.2:

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.

Cuando hayan sido prestados en otras Administraciones Públicas u organismos públicos se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por la administración correspondiente.

6.5 Los méritos referidos en las bases 6.3:

Deberá acreditarse mediante fotocopia compulsada del Título Académico.

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

6.6 El Tribunal 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.

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>

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN.

7.1 La calificación final será la de los puntos obtenidos en el concurso siendo la puntuación máxima de 10 puntos y mínima de 5 puntos.

7.2 En caso de empate en la puntuación final obtenida tras la aplicación del baremo, se aplicará como criterio de desempate el mayor tiempo de servicios prestados en el 6.2 apartado a) en puestos objeto de esta convocatoria o categoría profesional equivalente, en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados.

7.3 Terminada la calificación el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento así, como en la página Web oficial del Ayuntamiento de Puertollano., la relación de las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación, proponiendo su nombramiento.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS.

8.1 El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el concurso un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada si se produce renuncia por parte del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionario de carrera, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal calificador relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA.

9.1 Los aspirantes propuestos aportarán en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aprobados, en el Registro General del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Declaración de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad en su caso.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza.

9.2 Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados en la base anterior podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

9.3 Quienes dentro del plazo fijado y salvos de casos de fuerza mayor no presentaren la documentación o, del examen de la misma, se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.4 Los que tuvieran la condición de funcionarios interinos del Ayuntamiento de Puertollano estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombra-

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>

miento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

9.5 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que se nombre funcionarios.

DÉCIMA. 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 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.

UNDÉCIMA. Incidencias.

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.

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

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>

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.

Anuncio número 3277

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

SOCUÉLLAMOS

ANUNCIO

Por Acuerdo del Pleno de la corporación, adoptado en sesión ordinaria de fecha 30 de septiembre de 2022, ha sido aprobado el expediente 19/2022 de modificación presupuestaria mediante transferencia de créditos, por importe de 27.628,74 euros.

Los interesados legítimos podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones oportunas contra el acuerdo de aprobación inicial durante un plazo de 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si al término de dicho plazo no se hubieran presentado reclamaciones, el expediente se considerará definitivamente aprobado.

Socuéllamos, 19 de octubre 2022.- La Alcaldesa, M^a Elena García Zalve.

Anuncio número 3278

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

SOCUÉLLAMOS

ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia, mediante resolución número 2022/2287, de fecha 20 de octubre de 2022, y con arreglo al artículo 43 del ROF, acuerda delegar en la concejala de este Ayuntamiento, D^a. Vanessa Sáez López, la celebración del matrimonio civil a celebrar el día 22 de octubre de 2022.

Lo que se publica para general conocimiento en cumplimiento de lo previsto en el art. 44 del ROF.

En Socuéllamos, a 20 de octubre de 2022.- La Alcaldesa, M^a. Elena García Zalve.

Anuncio número 3279

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, se da publicidad al requerimiento para el pago e información en relación al cargo Infracción OGPMA 2/2022 de fecha 23 de septiembre 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:

“Tramitándose en este Departamento de Recaudación Municipal expediente administrativo de apremio para el cobro de la deuda pendiente correspondiente al obligado al pago:

Nombre: G* G*.

NIF: X9950853H.

Domicilio: Calle Felipe Novillo, 56 de Tomelloso. CP: 13700.

Concepto adeudado: Infracción OGPMA 2/2022.

Importe deuda principal: 150,00 euros.

Recargo de apremio: 30,00 euros.

Costas e intereses: 20,00 euros.

Total: 200,00 euros.

Que habiéndose intentado la práctica personal de liquidación al obligado tributario para el pago y no habiendo siendo posible, se procedió hacer efectiva, de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, mediante anuncio de comparecencia publicado en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento el día 29 de marzo de 2022, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 62 de fecha 30 de marzo de 2022, en el Boletín Oficial del Estado número 80 de fecha 4 de abril de 2022 de la cual han hecho caso omiso. Además, se intentó la práctica personal de la notificación de requerimiento previo al embargo de bienes, siendo ésta imposible, por lo que se procedió, de acuerdo con el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a la publicación de Edicto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento el día 02 de mayo de 2022, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 85 de fecha 4 de mayo y en el Boletín Oficial del Estado número 110 de fecha 09 de mayo de 2022, del que, también, hizo caso omisión. En uso de las facultades conferidas a los órganos de recaudación en la normativa vigente, se le requiere por última vez de conformidad con lo establecido en el artículo 169.4 de la Ley General Tributaria, para que informe a esta administración sobre el orden de preferencia en el embargo de sus bienes, con carácter previo a la acción ejecutiva y remisión del expediente en virtud del Convenio suscrito en materia de intercambio de información tributaria y colaboración en la gestión recaudatoria con las Entidades Locales, publicado en el BOE de 3 de abril de 2021.

La presente notificación se realiza conforme a lo dispuesto en el artículo 162 de la cita LGT, en aras a la recaudación y aseguramiento de la deuda con conocimiento formal del obligado al pago. No obstante lo anterior, se le informa de que podrá efectuar el pago de los débitos reclamados, mediante ingreso en la cuenta restringida de recaudación número ES84-2100-8125-1413-0067-1074 de CaixaBank,

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>

en cualquier momento del procedimiento, siempre y cuando aún no se hayan embargado cantidades monetarias o se hayan adjudicado los bienes en subasta.

Contra este acto de gestión recaudatoria podrá interponer el recurso de reposición previsto en el artículo 14.2 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, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo. La interposición del recurso no paraliza por si solo el procedimiento.

En Tomelloso, a 23 de septiembre de 2022.- La Recaudadora Municipal”.

Anuncio número 3280

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, se da publicidad al requerimiento pago e información en relación al concepto Infracción Seguridad Ciudadana cargo 4/2022 de fecha 11 de octubre 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:

“Tramitándose en este Departamento de Recaudación Municipal expediente administrativo de apremio para el cobro de la deuda pendiente correspondiente al obligado al pago:

Nombre : M* A* B* S*.

NIF: 06200942-G.

Domicilio: Calle Plinio, 46 de Tomelloso. Código Postal: 13700.

Concepto adeudado: Infracción Seguridad Ciudadana 4/2022.

Importe deuda principal: 100,00 euros.

Recargo de apremio 20,00 euros.

Costas e intereses 20,00 euros.

Total: 140,00 euros.

Que habiéndose intentando practicar, con carácter personal, notificación de la liquidación-providencia de apremio al obligado tributario para el pago y habiendo sido rehusada el día 26 de mayo de 2022, se entendió efectuada la misma, y se procedió, igualmente, a la publicación de Anuncio de Comparecencia en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento el día 15 de junio de 2022, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 116 de fecha 17 de junio de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado número 148 de fecha 22 de junio de 2022, de la cual ha hecho caso omiso, así como, habiéndose intentado practicar, con carácter personal notificación de requerimiento previo al embargo de bienes y siendo ésta rehusada el día 20 de julio de 2022 por la persona provista don DNI número 06.***.21-C presente en el domicilio sito en calle Plinio número 46 en el momento de la practica de notificación, y aún entendiéndose ésta como practicada, se procedió a la publicación de Edicto en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento el día 1 de agosto de 2022, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 161 de fecha 22 de agosto de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado número 184 de fecha 2 de agosto de 2022, del cual ha hecho caso omiso, en uso de las facultades conferidas a los órganos de recaudación en la normativa vigente, se le requiere por última vez de conformidad con lo establecido en el artículo 169.4 de la Ley General Tributaria, para que informe a esta administración sobre el orden de preferencia en el embargo de sus bienes, con carácter previo a la acción ejecutiva y remisión del expediente en virtud del Convenio suscrito en materia de intercambio de información tributaria y colaboración en la gestión recaudatoria con las Entidades Locales, publicado en el BOE de 3 de abril de 2021.

La presente notificación se realiza conforme a lo dispuesto en el artículo 162 de la cita LGT, en aras a la recaudación y aseguramiento de la deuda con conocimiento formal del obligado al pago. No obstante lo anterior, se le informa de que podrá efectuar el pago de los débitos reclamados, mediante ingreso en la cuenta restringida de recaudación número ES84-2100-8125-1413-0067-1074 de CaixaBank,

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>

en cualquier momento del procedimiento, siempre y cuando aún no se hayan embargado cantidades monetarias o se hayan adjudicado los bienes en subasta.

Contra este acto de gestión recaudatoria podrá interponer el recurso de reposición previsto en el artículo 14.2 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, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo. La interposición del recurso no paraliza por si solo el procedimiento.

En Tomelloso a 11 de octubre de 2022.- La Recaudadora Municipal”.

Anuncio número 3281

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

ANUNCIO

Notificación por comparecencia.

Habiéndose rehusado la notificación personal de providencia de apremio (A), el día 16 de septiembre de 2022 por la persona presente en el domicilio sito en calle Antonio López García Portal 8 Bajo A, con número de DNI: 06.***.388-V y a pesar de que a efectos legales se considera efectuado el trámite de notificación, se procede, igualmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a citar al mismo para que comparezca para ser notificado del acto que a continuación se expresa en el plazo de 15 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, en esta Oficina Municipal Recaudatoria, sita en Plaza de España número 1 - Código Postal: 13700 Tomelloso, de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

SUJETO PASIVO	NIE	CONCEPTO	PROVIDENCIA	IMPORTE
A*, A*	Y0178494M	Infracción Seguridad Ciudadana cargo 8/2022	A	721,20 €

Advertencia: Transcurrido el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales al día siguiente al del vencimiento del plazo señalado.

Contra el acto objeto de notificación solo cabrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al que tenga efectividad la notificación del citado acto, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 apartado 2 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Alcaldía.

Anuncio número 3282

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

ANUNCIO

Notificación por comparecencia.

No habiéndose podido practicar directamente la notificación personal de providencia de apremio (A) el deudor que seguidamente se relaciona a pesar de haberse intentado en la forma debida y en dos ocasiones por causas no imputables a esta Administración, se procede, de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a citar al mismo para que comparezca para ser notificado del acto que a continuación se expresa en el plazo de 15 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, en esta Oficina Municipal Recaudatoria, sita en Plaza de España número 1 - Código Postal: 13700 Tomelloso, de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

<i>SUJETO PASIVO</i>	<i>NIF</i>	<i>CONCEPTO</i>	<i>PROVIDENCIA</i>	<i>IMPORTE</i>
O* M*, M* J*	70736656H	Infracción Seguridad Ciudadana cargo 9/2022	A	661,10 €

Advertencia: Transcurrido el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales al día siguiente al del vencimiento del plazo señalado.

Contra el acto objeto de notificación solo cabrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al que tenga efectividad la notificación del citado acto, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 apartado 2 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Alcaldía.

Anuncio número 3283

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

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****TOMELLOSO****ANUNCIO**

Notificación por comparecencia.

No habiéndose podido practicar directamente la notificación personal de providencia de apremio (A) el deudor que seguidamente se relaciona a pesar de haberse intentado en la forma debida y en dos ocasiones por causas no imputables a esta Administración, se procede, de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a citar al mismo para que comparezca para ser notificado del acto que a continuación se expresa en el plazo de 15 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, en esta Oficina Municipal Recaudatoria, sita en Plaza de España número 1 - Código Postal: 13700 Tomelloso, de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

<i>SUJETO PASIVO</i>	<i>NIF</i>	<i>CONCEPTO</i>	<i>PROVIDENCIA</i>	<i>IMPORTE</i>
F* P*, N*	06144692-N	Devolución SAD Mayo 22	A	2,78 €

Advertencia: Transcurrido el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales al día siguiente al del vencimiento del plazo señalado.

Contra el acto objeto de notificación solo cabrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al que tenga efectividad la notificación del citado acto, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 apartado 2 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Alcaldía.

Anuncio número 3284

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

ANUNCIO

Aprobación definitiva de la siguiente ordenanza fiscal modificada del Ayuntamiento de Tomelloso.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 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 y el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril reguladora de las Bases de régimen Local, finalizado el periodo de información pública de la aprobación provisional de la ordenanza de este Ayuntamiento sin que contra la misma se hayan presentado alegación alguna, se eleva a definitivo el acuerdo provisional e inicial adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 24 de Agosto de 2022, procediendo a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, el texto íntegro de la Ordenanza que a continuación se detalla, a efectos de su entrada en vigor.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

ARTÍCULO 1. Fundamento legal.

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, en concordancia con el artículo 59.2, ambos del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, elaborada con arreglo a las normas generales del impuesto contempladas en los artículos 104 a 110 del citado Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La Sentencia del Tribunal Constitucional 59/2017, de fecha 11 de mayo de 2017, relativa al Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, declaró inconstitucionales y nulos los artículos 107.1, 107.2.a) y 110.4, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, pero únicamente en la medida en que someten a tributación situaciones de inexistencia de incrementos de valor.

Posteriormente, el Alto Tribunal, en su Sentencia 126/2019, de fecha 31 de octubre de 2019, declaró también inconstitucional el artículo 107.4 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, respecto de los casos en los que la cuota a satisfacer sea superior al incremento patrimonial realmente obtenido por el contribuyente.

Y, finalmente, la reciente Sentencia 182/2021, de fecha 26 de octubre de 2021, ha venido a declarar la inconstitucionalidad y nulidad de los artículos 107.1, segundo párrafo, 107.2.a) y 107.4 del mencionado texto refundido, dejando un vacío normativo sobre la determinación de la base imponible que impide la liquidación, comprobación, recaudación y revisión de este tributo local y, por tanto, su exigibilidad.

Todo ello ha llevado a la aprobación del Real Decreto-Ley 26/2021, de 8 de noviembre, por el que se adapta el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, a la reciente jurisprudencia del Tribunal Constitucional respecto del

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>

Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (BOE nº 268, de fecha 9 de noviembre de 2021).

Conforme a la Disposición Transitoria Única del citado Real Decreto-Ley 26/2021, de 8 de noviembre, los ayuntamientos que tengan establecido el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana deberán modificar, en el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de este real decreto-ley, sus respectivas ordenanzas fiscales para adecuarlas a lo dispuesto en el mismo.

Por lo que en cumplimiento del mandato anterior, se procede a la adaptación de la ordenanza fiscal.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación y naturaleza tributaria.

La presente Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana será de aplicación a todo el término municipal.

El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana es un tributo directo, de exacción potestativa en las administraciones locales y que no tiene carácter periódico.

ARTÍCULO 3. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de este impuesto, el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos o de naturaleza urbana, a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el padrón de aquel.

Estará asimismo sujeto a este impuesto, el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles de características especiales (BICES) también a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

Dicho incremento de valor en los terrenos de naturaleza urbana se pondrá de manifiesto a consecuencia de:

- La transmisión de la propiedad de los terrenos por cualquier título.
- La constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

Las transmisiones, cuyo incremento se haya puesto de manifiesto en un periodo inferior a 1 año, también se someten al gravamen de este impuesto.

Se considerará sujeto al impuesto, el incremento de valor producido por toda clase de transmisiones, cualquiera que sea la forma que revistan, comprendiéndose, entre otros actos cuya denominación pueda quedar omitida, los siguientes:

- Contratos de compraventa, donación, permuta, dación en pago, retractos convencional y legal, transacción
- Sucesión testada e intestada.
- Enajenación en subasta pública y expropiación forzosa
- Aportaciones de terrenos e inmuebles urbanos a una sociedad y las adjudicaciones al disolverse.
- Actos de constitución y transmisión de derechos reales, tales como usufructos, censos, usos y habitación, derechos de superficie.

ARTÍCULO 4. Terrenos de naturaleza urbana.

La clasificación del suelo se recoge en el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo.

A tales efectos, tendrán la consideración de terrenos de naturaleza urbana:

- a) El clasificado o definido por el planeamiento urbanístico como urbano, urbanizado o equivalente.

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>

b) Los terrenos que tengan la consideración de urbanizables o aquellos para los que los instrumentos de ordenación territorial y urbanística aprobados prevean o permitan su paso a la situación de suelo urbanizado, siempre que se incluyan en sectores o ámbitos espaciales delimitados y se hayan establecido para ellos las determinaciones de ordenación detallada o pormenorizada, de acuerdo con la legislación urbanística aplicable.

c) El integrado de forma efectiva en la trama de dotaciones y servicios propios de los núcleos de población.

d) El ocupado por los núcleos o asentamientos de población aislados, en su caso, del núcleo principal, cualquiera que sea el hábitat en el que se localicen y con independencia del grado de concentración de las edificaciones.

e) El suelo ya transformado por contar con los servicios urbanos establecidos por la legislación urbanística o, en su defecto, por disponer de acceso rodado, abastecimiento de agua, evacuación de aguas y suministro de energía eléctrica.

f) El que esté consolidado por la edificación, en la forma y con las características que establezca la legislación urbanística.

g) Los terrenos que se fraccionan en contra de lo dispuesto en la Legislación agraria, siempre que tal fraccionamiento desvirtúe su uso agrario.

La condición de terreno urbano se tendrá en cuenta en el momento del devengo, es decir, cuando se efectúe la transmisión, independientemente de la situación habida durante el periodo de generación del incremento de valor.

ARTÍCULO 5. Supuestos de no sujeción.

1. No está sujeto a este Impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

2.- No se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Tampoco se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de Sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial. Asimismo, no se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles a título lucrativo en beneficio de las hijas, hijos, menores o personas con discapacidad sujetas a patria potestad, tutela o con medidas de apoyo para el adecuado ejercicio de su capacidad jurídica, cuyo ejercicio se llevará a cabo por las mujeres fallecidas como consecuencia de violencia contra la mujer, en los términos en que se defina por la ley o por los instrumentos internacionales ratificados por España, cuando estas transmisiones lucrativas traigan causa del referido fallecimiento.

3. No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

No se producirá el devengo del impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., a entida-

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>

des participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50% del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre.

No se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de tiempo de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

4. Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, entendiéndose por interesados, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 106 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Para acreditar la inexistencia de incremento de valor, se presentará ante las dependencias de este Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Escritura o contrato de transmisión y,
- Escritura o contrato de adquisición o en su caso,
- Tasación pericial firmada por técnico habilitado, o cualquier otro medio válido en derecho de acreditación de valor.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten

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>

no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 2 de esta cláusula o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

ARTÍCULO 6. Exenciones objetivas.

Están exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten a consecuencia de los actos siguientes:

- a) La constitución y transmisión de cualesquiera derechos de servidumbre.
- b) Las transmisiones de bienes inmuebles de naturaleza urbana integrantes del Patrimonio Histórico, declarados individualmente de «interés cultural» o incluidos en el perímetro de un «conjunto histórico-artístico», y estén protegidos por el planeamiento urbanístico con el nivel máximo de protección, siempre que a lo largo del periodo impositivo, se hayan realizado en los mismos obras de rehabilitación, conservación o mejora, a cargo de sus propietarios o titulares de derechos reales.
- c) Las transmisiones realizadas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurren los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

La concurrencia de los requisitos se circunscribe y se acreditará por el transmitente ante esta corporación conforme a lo previsto en el artículo 105.1 c) del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 7. Exenciones subjetivas.

Asimismo, están exentos de este impuesto los incrementos de valor correspondientes cuando la obligación de satisfacer dicho Impuesto recaiga sobre las siguientes personas o Entidades:

- a) El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales a las que pertenezca el Municipio, así como los Organismos Autónomos del Estado y las Entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de dichas Entidades Locales.
- b) El Municipio de la imposición y demás Entidades Locales integradas o en las que se integre dicho Municipio, así como sus respectivas Entidades de derecho público de análogo carácter a los Organismos Autónomos del Estado.
- c) Las Instituciones que tengan la calificación de benéficas o benéfico-docentes.

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

d) Las Entidades gestoras de la Seguridad Social, y las Mutualidades de Previsión Social reguladas por la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

e) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto de los terrenos afectos a las mismas.

f) La Cruz Roja Española.

g) Las personas o Entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en Tratados o Convenios Internacionales.

ARTÍCULO 8. Sujetos pasivos.

1. Tendrán la condición de sujetos pasivos, en concepto de contribuyente:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la herencia yacente, comunidad de bienes y demás entidad que, carente de personalidad jurídica, constituya una unidad económica o un patrimonio separado susceptible de imposición, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la herencia yacente, comunidad de bienes y demás entidad que, carente de personalidad jurídica, constituya una unidad económica o un patrimonio separado susceptible de imposición, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

En estos supuestos, cuando el sujeto pasivo sea una persona física no residente en España, será sujeto pasivo sustituto la persona física o jurídica, o la herencia yacente, comunidad de bienes y demás entidad que, carente de personalidad jurídica, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

ARTÍCULO 9. Base Imponible.

La base imponible de este Impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años.

ARTÍCULO 10. Cálculo de la base imponible.

1. La base imponible de este impuesto será el resultado de multiplicar el valor del terreno en el momento del devengo por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a los coeficientes previstos en el 107.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. Para determinar el valor del terreno, en las operaciones que grava el impuesto, se atenderá a las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, el valor de los mismos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una Ponencia de Valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, éstos se corregirán aplicando los coeficien-

tes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del Impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el Ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

En las transmisiones de inmuebles en las que haya suelo y construcción:

El valor del terreno en el momento del devengo será el valor del suelo que resulte de aplicar la proporción que represente sobre el valor catastral total.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio:

El valor del terreno en el momento del devengo será el que represente el valor de los derechos, calculado mediante las normas del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, sobre el valor del terreno a efectos de transmisiones de terrenos, es decir, sobre el valor que tenga determinado a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar plantas sobre un edificio o terreno, o el derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie:

El valor del terreno en el momento del devengo será el que represente la proporcionalidad fijada en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre superficie de plantas o subsuelo y la totalidad de la superficie una vez construida, sobre el valor del terreno a efectos de transmisiones de terrenos, es decir, sobre el valor que tenga determinado a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

d) En expropiaciones forzosas:

El valor del terreno en el momento del devengo será el menor, entre el que corresponda al porcentaje de terreno sobre el importe del justiprecio y el valor del terreno a efectos de transmisiones de terrenos, es decir, sobre el valor que tenga determinado a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

3. Cuando se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, este Entidad aplicará una reducción sobre el valor del terreno, o sobre la parte que corresponda en virtud de la operación gravada.

No obstante lo anterior, no resultará aplicable la reducción anterior si los nuevos valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva son inferiores a los valores anteriores.

El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

4. Determinado el valor del terreno, se aplicará sobre el mismo el coeficiente que corresponda al periodo de generación.

El período de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se hayan puesto de manifiesto dicho incremento, las que se generen en un periodo superior a 20 años se entenderán generadas, en todo caso, a los 20 años.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos sin tener en cuenta las fracciones de año.

En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

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>

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

El artículo 107.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo establece unos coeficientes máximos aplicables por periodo de generación.

El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, será el que corresponda según el periodo de generación del incremento de valor, conforme a los coeficientes siguientes:

<i>PERÍODO DE GENERACIÓN</i>	<i>COEFICIENTE MÁXIMO APLICABLE AL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO</i>
Inferior a 1 año	0,14
1 año	0,13
2 años	0,15
3 años	0,16
4 años	0,17
5 años	0,17
6 años	0,16
7 años	0,12
8 años	0,10
9 años	0,09
10 años	0,08
11 años	0,08
12 años	0,08
13 años	0,08
14 años	0,10
15 años	0,12
16 años	0,16
17 años	0,20
18 años	0,26
19 años	0,36
Igual o superior a 20 años	0,45

Estos coeficientes serán actualizados anualmente mediante norma con rango legal, pudiendo llevarse a cabo la actualización mediante las leyes de Presupuestos Generales del Estado.

No obstante lo anterior, y dado que los coeficientes máximos serán actualizados anualmente mediante norma con rango legal, los coeficientes a aplicar serán los máximos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, que se encuentren vigentes en el momento del devengo

5. Cuando el interesado constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo al método objetivo, deberá solicitar a esta administración la aplicación del cálculo de la base imponible sobre datos reales.

Para constatar dichos hechos, se utilizarán las reglas de valoración recogidas en el artículo 104.5 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo debiendo aportar en este Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Escritura o contrato de transmisión y,
- Escritura o contrato de adquisición o en su caso,

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

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

- Tasación pericial firmada por técnico habilitado, o cualquier otro medio válido en derecho de acreditación de valor.

El valor del terreno, en ambas fechas, será el mayor de:

- El que conste en el título que documente la operación;
- En transmisiones onerosas, será el que conste en las escrituras públicas.
- En transmisiones lucrativas, será el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.
- El comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

En el valor del terreno no deberá tenerse en cuenta los gastos o tributos que graven dichas operaciones.

ARTÍCULO 11. Tipo de gravamen. Cuota íntegra y cuota líquida.

El tipo de gravamen del impuesto será del 30 %.

La cuota íntegra del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

La cuota líquida del impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra, en su caso, las bonificaciones prescritas en la presente ordenanza.

ARTÍCULO 12. Bonificaciones.

Se establece una bonificación del 95% de la cuota íntegra del impuesto, en las transmisiones de terrenos, y en la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor de los cónyuges o parejas de hecho, debidamente inscritas en el Registro de Parejas de Hecho de Castilla la Mancha, y solo del inmueble que constituya la residencia habitual de la persona fallecida.

Dicha bonificación tendrá carácter rogado y se concederá en su caso, tras expediente tramitado al efecto, el cual se iniciará mediante instancia del interesado a la que se le deberá acompañar D.N.I., Libro de familia o documento que acredite la relación.

Se establece una bonificación del 50% de la cuota íntegra del impuesto, en las transmisiones de terrenos, y en la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor de los descendientes y adoptados, solo del inmueble que constituya la residencia habitual de la persona fallecida y del 95% en caso de que alguno o algunos de ellos tengan una discapacidad reconocida en grado igual o superior al 33 por ciento, solo del inmueble que constituya la residencia habitual de la persona fallecida

A Estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el causante de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores al fallecimiento o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años

Dicha bonificación tendrá carácter rogado y se concederá en su caso, tras expediente tramitado al efecto, el cual se iniciará mediante instancia del interesado a la que se le deberá acompañar D.N.I., Libro de familia o documento que acredite la relación así como, en su caso, documentación acreditativa de la discapacidad.

ARTÍCULO 13. Devengo del impuesto.

El Impuesto se devenga:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, ínter vivos o mortis causa, en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

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.

A los efectos de lo dispuesto se considerará como fecha de transmisión:

- a) En los actos o contratos ínter vivos, la del otorgamiento del documento público.
- b) Cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un Registro Público o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio.
- c) En las transmisiones mortis causa, la fecha del fallecimiento del causante.
- d) En las subastas judiciales, administrativas o notariales, se tomará la fecha del Auto o Providencia aprobando su remate.
- e) En las expropiaciones forzosas, la fecha del acta de ocupación de los terrenos.
- f) En el caso de adjudicación de solares que se efectúen por Entidades urbanísticas a favor de titulares de derechos o unidades de aprovechamiento distintos de los propietarios originariamente aportantes de los terrenos, la protocolización del Acta de reparcelación.

ARTÍCULO 14. Devoluciones.

Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por Resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del Derecho Real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del Impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la Resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del Impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del Impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva, no se liquidará el Impuesto hasta que esta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el Impuesto desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado anterior.

ARTÍCULO 15. Gestión del impuesto.

LIQUIDACIÓN.

1. Los sujetos vendrán obligados a presentar ante el ayuntamiento la correspondiente declaración, según modelo normalizado determinado que consta como anexo I de esa Ordenanza, conteniendo los elementos de la relación tributaria imprescindibles para practicar la liquidación procedente

Están igualmente obligados a comunicar al ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

- a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, siempre que se hayan producido por negocio jurídico entre vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

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>

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del Impuesto:

a) Cuando se trate de actos ínter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.

b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo.

A la declaración se acompañará el documento en el que consten los actos o contratos que originan la imposición.

Presentada la declaración, las liquidaciones del impuesto se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

Dicho ingreso se realizará en las entidades bancarias designadas por el ayuntamiento

ARTÍCULO 16. Información notarial.

Los notarios remitirán al ayuntamiento dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este Impuesto, con excepción de los actos de última voluntad.

Asimismo y dentro del mismo plazo, remitirán relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

En la relación o índice que remitan los notarios al ayuntamiento, estos deberán hacer constar la referencia catastral de los bienes inmuebles cuando dicha referencia se corresponda con los que sean objeto de transmisión.

Los notarios advertirán expresamente a los comparecientes en los documentos que autoricen sobre el plazo dentro del cual están obligados los interesados a presentar declaración por el impuesto y, asimismo, sobre las responsabilidades en que incurran por la falta de presentación de declaraciones.

ARTÍCULO 17. Comprobaciones.

Este ayuntamiento, como administración tributaria, podrá, por cualquiera de los medios previstos en el artículo 57 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria comprobar el valor de los elementos del hecho imponible.

ARTÍCULO 18. Inspección.

La inspección se realizará según lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en las disposiciones dictadas para su desarrollo

ARTÍCULO 19. Infracciones.

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente ordenanza fiscal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

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>

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza fiscal, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, comenzando a aplicarse a partir de la misma fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Se deroga expresamente la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana hasta ahora vigente

La presente Ordenanza, en su actual redacción, fue aprobada provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de agosto del 2022 habiéndose elevado a definitivo, con fecha 17 de octubre del 2022 el acuerdo inicialmente adoptado al no haberse presentado reclamaciones.

Anuncio número 3285

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

VALDEPEÑAS

ANUNCIO

En relación con la convocatoria de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, cuyas bases aparecieron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 164, de 25 de agosto de 2022.

De conformidad con lo previsto en la base cuarta, punto 4.1., de las que rigen la convocatoria, procede que por este Ayuntamiento se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos; y habiendo finalizado el plazo de presentación de instancias, una vez examinadas éstas, por medio del presente

He resuelto:

1.1 Personal funcionario:

A) Turno libre:

1.1.1. Oposición libre:

1. Una plaza de Policía Local, perteneciente a la Escala Básica, categoría de Policía, del Cuerpo de Policía Local, Subgrupo C1.

a) Aprobar las listas provisionales de admitidos y excluidos que a continuación se transcriben:

Admitidos:

BLANCO DIAZ CANO, MANUEL
BORDERIA DIAZ, ELENA
CAMUÑAS IMEDIO, IVAN
CAMUÑAS SÁNCHEZ, DAVID
CARAVANTES RAMIREZ DE ARELLANO, ROBERTO
ESPINOSA YEBENES, PAOLA
FERNANDEZ SANCHEZ, MIGUEL
GARCIA PEINADO, ANTONIA MARIA
HARO VARGAS, JUAN PEDRO
IGLESIAS BARROSO, DANIEL
LEAL DE LA NAVA, MIGUEL
LUNA PEREA, FRANCISCO JAVIER
MOYA SIMARRO, SERGIO
MUÑOZ MANCHADO, IRENE
PEREZ FERNANDEZ, JOSE ANTONIO
RUBIO CUENCA, ALFREDO
VARGAS PRIETO, MARCO ANTONIO

Excluidos:

ADALID MADRID, MARIA DEL PILAR	(1), (2), (3)
ANDUJAR MENCINAS, JOSE	(1), (2), (3), (4)
ANDUJAR PUCHE, PABLO	(6)
ARANDA RUIZ DE LA HERMOSA, MANUEL MARIA	(2), (3)
BECERRO LAUREIRO, JAVIER	(1), (4), (5)

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>

BELEÑA VALENCIA, ADRIAN	(3)
CALERO LABIÁN, JESÚS	(3), (7)
CANTON SERRANO, FABIAN	(3)
CASTRO DIAZ, MIGUEL ANGEL	(3), (5), (7)
CUENCA SANCHEZ, VICTOR	(3)
DAIMIEL GONZALEZ, MARIA DEL PRADO	(3), (4)
DE LA ROSA FERNANDEZ, ALBERTO	(3), (5), (7)
DIAZ PORTALES RODRIGUEZ DE LA PAZ, JESUS	(3), (6)
DÍAZ DEL CAMPO PINILLA, JOSÉ MIGUEL	(3), (6)
ESCRIBANO TEBAR, ANTONIO	(3)
FERNANDEZ ACEBEDO, VANESA	(3), (4), (5), (7)
FLORES ZAPARDIEL, RAQUEL	(3)
GARCIA BROTONS, SEGUNDO	(6), (7)
GARCIA RUBIO, CARLOS	(1), (3)
GARCÍA-MATEOS CALDERERO, ANTONIO	(3), (4)
GASCON MARTIN, JOSE ANGEL	(3)
GOMEZ DEL BARRIO, DANIEL	(1)
GONZALEZ RUIZ, JOSUÉ	(4), (7)
GONZÁLEZ MOHINO HERRERO, GEMMA MARÍA	(2), (3)
HERNANDEZ CUENCA, JUAN RAMON	(6)
ISIDRO ROMERO, JAVIER	(3)
JIMENEZ GONZALEZ, LORENA	(4), (6)
LOPEZ FERNANDEZ, MARCOS	(1), (2), (3)
MANCEBO MORENO, MATIAS	(3)
MARTIN ALCARAZ, LAURA	(3)
MARTINEZ MIRA, CARMEN	(3)
MUÑOZ SIMARRO, LUIS FRANCISCO	(1), (3), (6)
NOBLEJAS BRAVO, PABLO	(3), (4)
ORTEGA SANCHEZ, JORGE	(2), (3), (7)
PADILLA BERMEJO, CARLOS	(3), (6), (7)
PARDO DIAZ, ALEJANDRO	(3)
PATÍÑO ABAD, PEDRO ANTONIO	(2), (3)
PAZ ARROYO, MIGUEL ANGEL	(6)
PEÑASCO SIMARRO, PEDRO	(3)
RAMIREZ GARCIA, CRISTIAN	(3), (6)
RAMOS MOLINA, JOAQUIN	(3)
REDONDO ZAMORA, LUIS JAVIER	(3), (4)
RUIZ GARCIA, ALBERTO	(1), (3)
SANCHEZ ARROYO, DOMINGO	(1), (3), (6)
SANCHEZ GALLAR, BEATRIZ	(3), (6)
TAPIADOR ROBLES, JOSE CARLOS	(3)
TOROSIO MONTAÑEZ, DIEGO	(3), (6)
VAQUERO NAVAS, FERNANDO	(3), (4)

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.

VARGAS PRIETO, RAQUEL (3)
VENDRELL NAVARRETE, JOSE LUIS (3)
VILLENA GONZALEZ, MARIO (3), (4), (6)

(1) No aporta el justificante de haber pagado las tasas por derechos de examen. El no pago dentro del plazo de presentación de instancias tendrá la condición de defecto no subsanable al ser condición indispensable para la tramitación de las solicitudes conforme a la ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Valdepeñas.

(2) No acredita estar en posesión de la titulación requerida y no autoriza a esta Administración para su comprobación. Deberá presentar copia de la titulación requerida en el punto 2.1.d).

(3) No acredita estar en posesión del permiso de conducir de las clases B, y A o A2. O presenta el carnet incompleto. Deberá presentar copia completa de los permisos requeridos en el punto 2.1.f).

(4) No cumplir el punto 3.3 de las Bases: “La presentación de solicitudes deberá realizarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdepeñas, en la dirección [https://sedelectronica.valdepenas.es](https://sedeelectronica.valdepenas.es) en el menú “trámites”, apartado “procesos selectivos”. A su vez se podrán presentar dichas solicitudes a través del Registro Electrónico Común del Punto de Acceso General de la Administración, en la dirección <https://rec.redsara.es>.

Para la presentación de solicitudes se utilizará Cl@ve como sistema de identificación electrónica por parte de los aspirantes. Los sistemas de firma admitidos son: DNI-e, certificado electrónico y Cl@ve permanente”.

(5) La solicitud presentada para tomar parte en estas pruebas selectivas no cumple los requisitos establecidos en el punto 3.1 de las Bases, no ajustándose al modelo oficial (Modelo 276). Deberá presentar la instancia de subsanación disponible en el menú “trámites”, dentro de la categoría “procesos selectivos”.

(6) No acredita estar en posesión de la titulación requerida y no se ha podido comprobar por esta administración. Deberá presentar copia de la titulación requerida en el punto 2.1.d).

(7) Pago parcial de las tasas por derechos de examen. Deberá acreditar que se ha realizado el pago complementario por la realización de reconocimiento médico.

B) Esta relación se aprobara definitivamente si no se presentan reclamaciones contra la misma en el plazo de diez días hábiles contados a partir de la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Anuncio número 3286

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLANUEVA DE LOS INFANTES

En base al art. 326 y DA 2ª.7 LCSP, se adoptó el siguiente acuerdo de Junta de Gobierno, de 06/10/2022:

- Actualizar la composición de la Mesa de Contratación de la Junta de Gobierno, declarando que forma parte de la misma personal funcionario interino únicamente porque no existen funcionarios de carrera suficientemente cualificados.

MIEMBRO	NOMBRE Y APELLIDOS	AUTORIDAD
Presidencia	Carmen María Montalbán Martínez	Alcaldesa-Presidenta
Presidencia suplente	Mariano Luciano Flor	Concejal GM Popular
Vocalías	Rosario Valero Villar	Concejal GM Socialista
	Francisco Javier Peinado García	Concejal GM Ciudadanos
	Andrés Arcos González	Arquitecto Técnico
	Mariano Aguado Arcos	Ingeniero Técnico
	Ángel Miguel Leal Baos	Informático Técnico
Vocalía Intervención	Tomás Barroso Mateo	Interventor Municipal
Vocalía Secretaría	Diego Valverde Moya	Secretario General
Secretaría	María del Rocío Ocaña Arenas	Auxiliar Negociado Procedimiento
Secretaría suplente	Miguel Ángel Romero Gómez	Administrativo Negociado Urbanismo

El artículo 52 LBRL establece los recursos contra el presente acto que pone fin a la vía administrativa, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente:

- Recurso potestativo de reposición, ante esta Alcaldía, en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este acto (123-124 LPACAP).

- Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado homónimo de Ciudad Real, en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este acto (8.1 y 46.1 LJCA).

El apartado 117.1 LPACAP declara que la interposición de cualquier recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

En Villanueva de los Infantes, la Sra. Alcaldesa-Presidenta, Dª Carmen María Montalbán Martínez.

Anuncio número 3287

administración autonómica

CONSEJERÍAS

CONSEJERÍA DE FOMENTO SECRETARÍA GENERAL TOLEDO

Resolución de 14 de octubre de 2022 de la Secretaría General de Fomento por la que se resuelve la información pública en materia de expropiación forzosa y en materia de reordenación de accesos del proyecto de trazado: “Adaptación y refuerzo de la CM-3009. Intersección CM-310 a Almonacid del Marquesado. Tramo: punto kilométrico 0+000 a 1+178 y punto kilométrico 2+813 a 8+822 (Cuenca)”. Expediente: CN-CU-22-198.

Vista la propuesta de aprobación definitiva del proyecto mencionado en el encabezado realizado por la Dirección General de Carreteras con fecha 5 de octubre de 2022, así como la documentación obrante en el expediente indicado y considerando los siguientes:

Antecedentes de hecho.

Primero.- Mediante Resolución del día 27 de julio de 2022 de esta Secretaría General se sometió el proyecto citado a información pública en materia de expropiación forzosa y en materia de reordenación de accesos, con la finalidad de que las personas titulares de los bienes afectados por ese proyecto pudieran solicitar la rectificación de posibles errores, pudieran oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de ocupación o pudieran presentar las alegaciones que estimaran oportunas.

Segundo.- Dicha resolución de la Secretaría General, conforme los artículos 17, 18 y 19 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y los artículos 17 y 18 del Reglamento de Expropiación Forzosa de 26 de abril de 1957, se publicó el día 5 de agosto de 2022 en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, y en el Diario Las Noticias de Cuenca la semana del 5 al 11 de agosto de 2022.

Así mismo, ha estado expuesto en el tablón del Ayuntamiento de Saelices desde día 5 de agosto hasta el 5 de septiembre de 2022 y en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (www.jccm.es) desde el día 8 de agosto de 2022 al 5 de septiembre de 2022.

Tercero.- Cumplido el trámite de información pública preceptuado en la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y en el Reglamento de Expropiación Forzosa de 26 de abril de 1957, no se han recibido alegaciones al citado proyecto.

De conformidad con los siguientes:

Fundamentos de derecho.

Primero.- En apartado o) del artículo 4 del Decreto 85/2019, de 16 de julio, por el que se establecen la estructura orgánica y las competencias de los distintos órganos de la Consejería de Fomento, se reconoce la competencia de esta Secretaría General en materia de expropiaciones.

Segundo.- De acuerdo con el artículo 16 de la Ley 9/1990 de 28 de diciembre, de Carreteras y Caminos de Castilla-La Mancha, la aprobación definitiva implica la declaración de utilidad pública y urgente ocupación de los bienes y la adquisición de los derechos correspondientes a los fines de la expropiación, de ocupación temporal o de imposición o modificación de servidumbre. Dichas declaraciones se referirán también a los bienes y derechos comprendidos en el replanteo del proyecto y en las modificaciones de las obras que puedan aprobarse posteriormente.

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>

Esta Secretaría General, Resuelve:

Primero.- Resolver la información pública en materia de expropiación forzosa y en materia de reordenación de accesos y aprobar definitivamente el proyecto de trazado de la obra: "Adaptación y refuerzo de la CM-3009. Intersección CM-310 a Almonacid del Marquesado. Tramo: punto kilométrico 0+000 a 1+178 y punto kilométrico 2+813 a 8+822 (Cuenca)". Expediente: CN-CU-22-198, que contiene la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados con la descripción material de los mismos en planos de planta y parcelario e implica la declaración de utilidad pública y urgente ocupación (Los bienes y derechos de dominio público se indican solo a efectos informativos).

Segundo.- Publicar esta resolución en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, en uno de los periódicos de mayor circulación de la provincia de Cuenca, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Saelices y por último, en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (www.jccm.es).

El proyecto, estará disponible en los Servicios Centrales de la Consejería de Fomento (Sección de Expropiaciones), sita en Toledo, Paseo Cristo de la Vega, s/n, así como en la Delegación Provincial de Fomento en Cuenca ubicada en Calle Fermín Caballero, nº 20, en Cuenca.

Tercero.- Notificar individualmente a las personas que aparezcan como titulares de bienes o derechos en el expediente, mediante el traslado de esta Resolución.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la última publicación que se realice, o desde la recepción de la notificación individual, si es posterior, ante el Consejero de Fomento, según lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Toledo, a 14 de octubre de 2022.- El Secretario General de Fomento, Daniel Corredor Román.

Anexo I. Relación de bienes y derechos expropiados.

Anexo II. Reordenación de accesos.

Anexo III. Planos.

ANEXO I
RELACION DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR LA EXPROPIACION FORZOSA

Nº Orden	Superficie parcela (m2)	Superficie a expropiar (m2)	Superficie restante (m2)	Pol	Par	Referencia catastral	Uso	Apellidos y Nombre	DNI/CIF
1	25.177	78	25.099	503	33	16195A50300033	C	Villanueva Torre, Serafín	***8402**
2	200.715	193	200.522	503	35	16195A50300035	E	Ministerio De Cultura Y Deporte Subsecretaría De Cultura Y Deporte	S2800239B
3	43.295	72	43.223	503	47	16195A50300047	C	Sánchez Martínez, María Carmen	***5483**
4	26.384	2.588	23.796	503	49	16195A50300049	M	Rozalén Carralero, María De Los Desamparados	***4141**
5	11.279	1.015	10.264	503	51	16195A50300051	C	Villanueva López Brea, Jesús	***7294**
6	95.384	1.776,42 170,58	93.437	503	52	16195A50300052	C MTE E	Villanueva Heras, José	***4492**
7	49.852	143	49.709	503	55	16195A50300055	C	Muñoz González, Pilar	***9631**
8	31.343	1.031	30.312	503	56	16195A50300056	C	Villanueva Heras, José	***4492**
9	37.935	223	37.712	503	57	16195A50300057	C	Villanueva Muñoz, Luis	***7703**
10	48.113	90	48.023	503	58	16195A50300058	C	Villanueva Muñoz, Luis	***7703**
11	15.706	1.198	14.508	503	60	16195A50300060	C	Sánchez Jiménez, Dolores	***627**
12	10.251	740	9.511	503	61	16195A50300061	C	Cabrejas Jiménez, María Dolores	***6276**
13	8.023	525	7.498	503	62	16195A50300062	C	Cabrejas Jiménez, María Dolores	***6276**
14	37.779	111	37.668	503	63	16195A50300063	C	Villanueva López, Delfino	***4731**
15	1.633.824	1.702,52 58,48	1.632.063	503	69	16195A50300069	C MT	Tomero Barranco, María De Los Angeles Tomero Cantarero, Emiliano Tomero Barranco, María Del Carmen	***0191** ***5412** ***1740**
16	16.033	42	15.991	503	1001	16195A50301001	C	Rubio París, Carmelo	***8397**
17	10.922	1.969	8.953	503	1002	16195A50301002	C	Villanueva Lopez Brea, Jesús	***7294**
18	10.697	1.880	8.817	503	1003	16195A50301003	C	Villanueva De La Torre, Amalia	***8385**
19	31.188	232	30.956	503	1005	16195A50301005	C	Villanueva Heras, José	***4492**
20	9.990	252	9.738	503	5001	16195A50305001	MT	Desconocido	

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>

21	7.294	64	7.230	503	9009	16195A50309009	VT	Desconocido
22	9.012	133	8.879	503	9011	16195A50309011	HG	Desconocido
23	16.916	156	16.760	503	9015	16195A50309015	HG	Desconocido

USO: (C- Labor o Labradío seco; E- Pastos; MT - Matorral; M - Pinar maderable; I- Improductivo; HG - Hidrografía natural como río, laguna, arroyo, ...; VT - Vía de comunicación de dominio público).

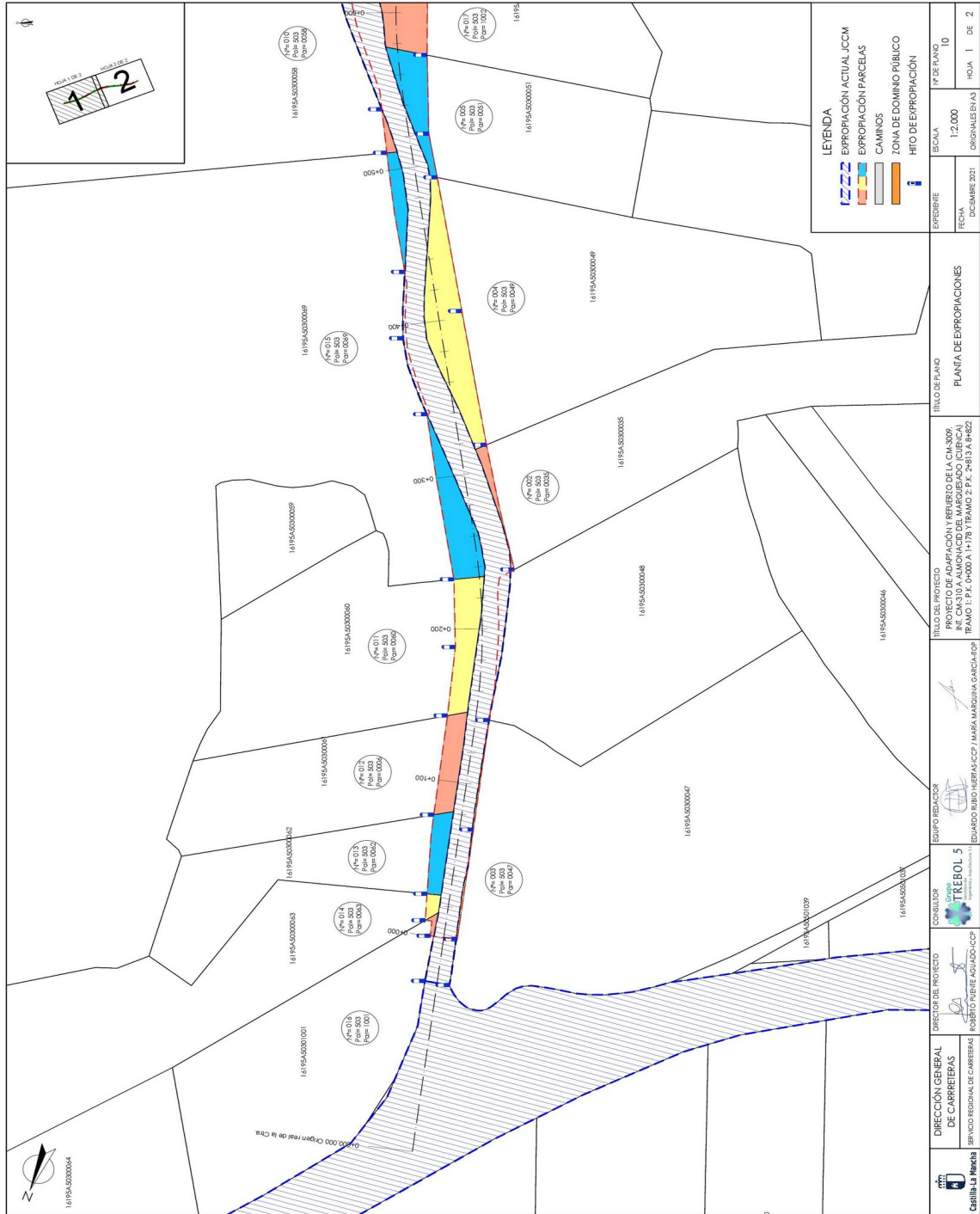
ANEXO II
REORDENACIÓN DE ACCESOS

Nº Orden	Pol.	Par.	Margen	Acceso por	p.k.	Observaciones	Afección	Acceso Alternativo	Apellidos y Nombre	D.N.I.
4	503	49	D(i)	CM-3009	0+240	Acceso directo a parcelas 48, 35, 49 y 51	Se elimina acceso directo	Camino de servicio Nº2 (margen derecho) 0+235 - 0+750 desde el acceso 0+650	Rozalén Carralero María De Los Desamparados	***4141**
5	503	48	D	CM-3009	0+240	Acceso directo a parcelas 48, 35, 49 y 51	Se elimina acceso directo	Camino de servicio Nº2 (margen derecho) 0+235 - 0+750 desde el acceso 0+650	Muñoz Heras, Antonio	***1258**
7	503	63	I(ii)	CM-3009	0+020	Acceso directo a parcelas 1001, 63, 62 y 61	Se elimina acceso directo	Camino de servicio Nº1 (margen izquierdo) 0+010 - 1+000 desde el acceso 0+410	Villanueva López, Delfino	***4731**
8	503	1001	I	CM-3009	0+020	Acceso directo a parcelas 1001, 63, 62 y 61	Se elimina acceso directo	Camino de servicio Nº1 (margen izquierdo) 0+010 - 1+000 desde el acceso 0+410	Rubio París, Carmelo	***8397**
9	503	62	I	CM-3009	0+020	Acceso directo a parcelas 1001, 63, 62 y 61	Se elimina acceso directo	Camino de servicio Nº1 (margen izquierdo) 0+010 - 1+000 desde el acceso 0+410	Cabrejas Jiménez, María Dolores	***6276**
10	503	61	I	CM-3009	0+020	Acceso directo a parcelas 1001, 63, 62 y 61	Se elimina acceso directo	Camino de servicio Nº1 (margen izquierdo) 0+010 - 1+000 desde el acceso 0+410	Cabrejas Jiménez, María Dolores	***6276**
11	503	60	I	CM-3009	0+240	Acceso directo a parcelas 59, 60 y 69	Se elimina acceso directo	Camino de servicio Nº1 (margen izquierdo) 0+010 - 1+000 desde el acceso 0+410	Sánchez Jiménez, Dolores	***6627**
12	503	59	I	CM-3009	0+240	Acceso directo a parcelas 59, 60 y 69	Se elimina acceso directo	Camino de servicio Nº1 (margen izquierdo) 0+010 - 1+000 desde el acceso 0+410	Platas Regidor, Cruz Mujer	
16	503	9008	D	CM-3009	1+120	Acceso directo desde la CM-3009	Se elimina	Se modifica el acceso al camino desde la antigua CM-3009 al p.k. 1+245	Desconocido	
17	503	69	I	CM-3009	0+240	Acceso directo a parcelas 59, 60 y 69	Se elimina acceso directo	Camino de servicio Nº1 (margen izquierdo) 0+010 - 1+000 desde el acceso 0+410	Tornero Barranco, María de los Angeles	***0191**
									Tornero Cantarero, Emiliano	***5412**
									Tornero Barranco, María Del Carmen	***1740**
19	503	56	I	CM-3009	0+760	Acceso directo a parcela a través de la parcela 57	Se elimina acceso directo	Camino de servicio Nº1 (margen izquierdo) 0+010 - 1+000 desde el acceso 0+410	Villanueva Heras, José	***4492**
20	503	57	I	CM-3009	0+760	Acceso directo a parcela	Se elimina acceso directo	Camino de servicio Nº1 (margen izquierdo) 0+010 - 1+000 desde el acceso 0+410	Villanueva Muñoz, Luis	***7703**
21	503	1004	I	CM-3009	0+760	Acceso directo a parcela a través de la parcela 57	Se elimina acceso directo	Camino de servicio Nº1 (margen izquierdo) 0+010 - 1+000 desde el acceso 0+410	Villanueva Muñoz, Luis	***7703**
22	503	58	I	CM-3009	0+510	Acceso directo a parcela	Se elimina acceso directo	Camino de servicio Nº1 (margen izquierdo) 0+010 - 1+000 desde el acceso 0+410	Villanueva Muñoz, Luis	***7703**
23	503	1005	I	CM-3009	0+760	Acceso directo a parcela a través de las parcelas 57 y 56	Se elimina acceso directo	Camino de servicio Nº1 (margen izquierdo) 0+010 - 1+000 desde el acceso 0+410	Villanueva Heras, José	***4492**
26	503	9009	I	CM-3009	1+080	Acceso directo a camino	Se elimina acceso directo	El camino tiene acceso desde la CM-3009 en el tramo posterior ya ejecutado	Desconocido	
31	503	55	I	Acceso por camino 9009 polígono 503	1+080	Acceso directo a parcela desde camino	Se elimina acceso directo	Camino de servicio Nº1 (margen izquierdo) 0+010 - 1+000 desde el acceso 0+410	Muñoz González, Pilar	***9631**
33	503	52	D	CM-3009	0+780	Acceso directo a parcela	Se elimina acceso directo	Camino de servicio Nº2 (margen derecho) 0+235 - 0+750 desde el acceso 0+650	Villanueva Heras, José	***4492**
34	503	1003	D	CM-3009	0+780	Acceso directo desde parcela 52	Se elimina acceso directo	Camino de servicio Nº2 (margen derecho) 0+235 - 0+750 desde el acceso 0+650	Villanueva De La Torre, Amalia	***8385**
35	503	1002	D	CM-3009	0+240	Acceso directo desde parcela 51	Se elimina acceso directo	Camino de servicio Nº2 (margen derecho) 0+235 - 0+750 desde el acceso 0+650	Villanueva López Brea, Jesús	***7294**
36	503	51	D	CM-3009	0+240	Acceso directo a parcelas 48, 35, 49 y 51	Se elimina acceso directo	Camino de servicio Nº2 (margen derecho) 0+235 - 0+750 desde el acceso 0+650	Villanueva López Brea, Jesús	***7294**

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.

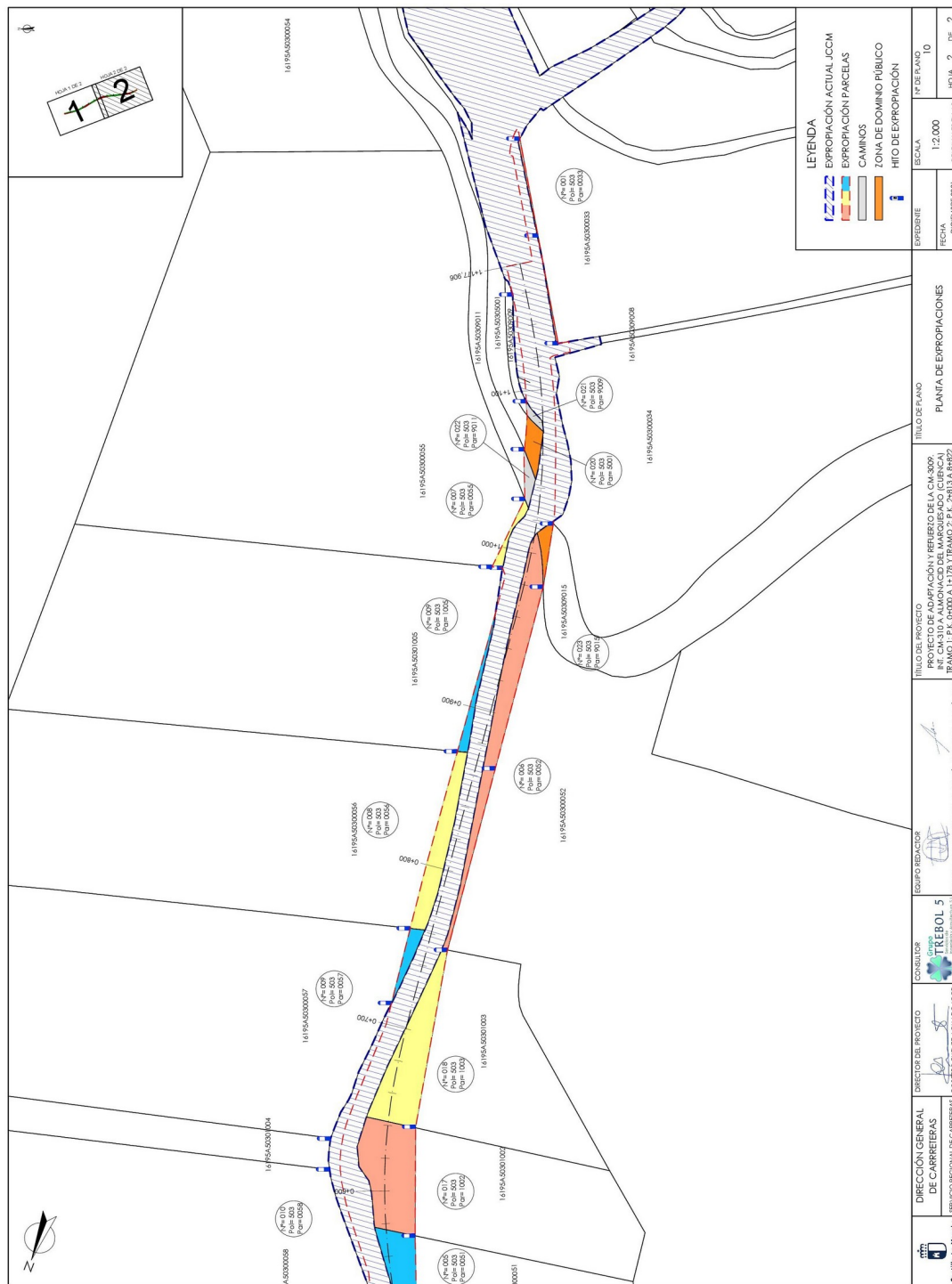
- (i) D - Margen derecho.
- (ii) I - Margen izquierdo.

**ANEXO III
PLANOS**



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>



Anuncio número 3288

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

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

administración de justicia

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA

ALBACETE SALA DE GOBIERNO

Don Vicente-M. Rouco Rodríguez, Presidente de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha,

Por medio del presente edicto, hago saber:

Acuerdo de 7 de octubre de 2022 de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, por el que se nombran jueces de paz a las personas que más adelante se especifican:

En virtud de lo dispuesto en el Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, publicado en el Boletín Oficial del Estado, de 13 julio 1995 (artículo 20), la Sala de Gobierno del expresado Tribunal Superior de Justicia, actuando en pleno, en su reunión del día de la fecha, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101.2 y 101.4, de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ha acordado nombrar para los municipios de la provincia de Ciudad Real y cargos que se especifican a las siguientes personas, en cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo adoptado por el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, de 1 de diciembre de 1995:

Se nombra Juez de Paz titular de Puebla del Príncipe a D. Francisco Rodríguez Martínez con D.N.I.: ****3118.

Los anteriormente nombrados, tomarán posesión de su cargo, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial de la provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de 1ª Instancia e Instrucción del partido, o Decano si hubiere varios; y la duración de su mandato de cuatro años, se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial. La persona nombrada no estará obligada a prestar juramento o promesa, si ya lo hubiere efectuado con anterioridad para el mismo cargo.

Contra el presente acuerdo de nombramiento de Jueces de Paz, cabe recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar del día siguiente a la notificación o publicación del presente, ante la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por los motivos y con sujeción a las formalidades que establece Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Albacete, a 7 de octubre de 2022.- El Presidente de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, Vicente M. Rouco Rodríguez.

Anuncio número 3289

administración de justicia**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA****ALBACETE
SALA DE GOBIERNO**

Don Vicente-M. Rouco Rodríguez, Presidente de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha,

Por medio del presente edicto, hago saber:

Acuerdo de 30 de septiembre de 2022 de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, por el que se nombran Jueces de Paz a las personas que más adelante se especifican:

En virtud de lo dispuesto en el Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, publicado en el Boletín Oficial del Estado, de 13 julio 1995 (artículo 20), la Sala de Gobierno del expresado Tribunal Superior de Justicia, actuando en pleno, en su reunión del día de la fecha, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101.2 y 101.4, de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ha acordado nombrar para los municipios de la provincia de Ciudad Real y cargos que se especifican a las siguientes personas, en cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo adoptado por el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, de 1 de diciembre de 1995:

Se nombra Juez de Paz sustituto de Luciana a D. Julián Zúñiga Coloma con D.N.I.:****9662.

Se nombra Juez de Paz sustituto de Valdemanco del Esteras a D. Miguel Aguado Parralejo con D.N.I.: ****0890.

Se nombra Juez de Paz sustituto de Valenzuela de Calatrava a D^a María Dolores Cañizares Cañizares con D.N.I.: ****5714.

Los anteriormente nombrados, tomarán posesión de su cargo, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial de la provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de 1^a Instancia e Instrucción del partido, o Decano si hubiere varios; y la duración de su mandato de cuatro años, se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial. La persona nombrada no estará obligada a prestar juramento o promesa, si ya lo hubiere efectuado con anterioridad para el mismo cargo.

Contra el presente acuerdo de nombramiento de Jueces de Paz, cabe recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar del día siguiente a la notificación o publicación del presente, ante la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por los motivos y con sujeción a las formalidades que establece Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Albacete, a 30 de septiembre de 2022.- El Presidente de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, Vicente M. Rouco Rodríguez.

Anuncio número 3290