



S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

- Convocatoria de concurso de méritos para la provisión de un puesto de trabajo de Jefatura de Sección de Servicios Sociales (nº 3.12.037) de la plantilla funcional...8378*
- Convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Administrativo (nº 1.25.047) de la plantilla funcional.....8383*
- Convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Administrativo (nº 2.10.157) de la plantilla funcional.....8387*
- Convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Ayudante de Brigada de Almadén (nº 7.24.194) de la plantilla funcional.....8391*

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

- Información pública de expediente incoado de apertura y funcionamiento para actividad de supermercado con restauración y aparcamiento en avenida Adolfo Suarez, s/n esquina con calle del Camino de Toledo.....8395*
- Convocatoria de ayudas a proyectos de cooperación internacional.....8396*
- Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil que tendrá lugar el día 5 de noviembre de 2022.....8400*
- Aprobación inicial del catálogo de puestos de trabajo.....8401*

ALMAGRO

- Aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.....8402*

CALZADA DE CALATRAVA

- Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, Tribunal Calificador y fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo de Tesorería.....8403*
- Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, Tribunal Calificador y fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo de Secretaría.....8405*

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, Tribunal Calificador y fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo de Intervención.....8407

CAMPO DE CRIPTANA

Bases del proceso selectivo para cubrir en propiedad dos plazas como funcionario de carrera de Técnico de Administración General mediante sistema de concurso-oposición por turno libre.....8409

CIUDAD REAL

Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción directa interna, de una plaza de Administrativo/a.....8426

DAIMIEL

Convocatoria de subvenciones para el apoyo a deportistas individuales por la participación en competiciones federadas. Año 2022.....8427

PEDRO MUÑOZ

Exposición al público de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2021.....8428

POBLETE

Aprobación inicial del inventario de caminos municipal.....8429

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal de la tasa abastecimiento agua a la población y otras.....8430

TOMELLOSO

Notificación requerimiento de pago e información en relación al concepto OVP Mercadillo cargos 2, 3, 5 Y 6/2021.....8431

Notificación requerimiento previo al embargo de bienes en relación al concepto Infracción Seguridad Ciudadana cargo 7/2022.....8433

Notificación de mandamiento de retención y embargo de sueldo en relación al concepto Infracción Seguridad Ciudadana cargo 4/2021.....8434

Notificación por comparecencia de providencia de apremio. Concepto: Infracción Seguridad Ciudadana cargo 8/2022.....8436

VALDEPEÑAS

Aprobación inicial de desafectación de parcelas del catastro de rústica de titularidad municipal en el polígono 30: parcelas 6 y otras, radicadas en el paraje denominado Noria de Rojo.8437

VISO DEL MARQUÉS

Aprobación de modificación del precio público por servicio de comidas para externos del centro de día.....8438

ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES EMBALSE TORRE DE ABRAHAM**LOS PUENTES DE PIEDRALÁ**

Convocatoria a Junta General ordinaria que se celebrará el día 27 de noviembre de 2022.....8440

CONSORCIO PARA EL SERVICIO CONTRA INCENDIOS Y DE SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2023.....8441
Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 2/2022 (créditos extraordinarios) dentro del presupuesto para el ejercicio 2022.....8442

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: M5vc7e3+U28BGfRnFRea
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/10/2022 13:53:32
El documento consta de 68 página/s. Página 3 de 68

B O P
Ciudad Real



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

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

TARIFAS

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

PAGO ADELANTADO

SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES

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

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

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 18 de octubre de 2022 (part. nº 7), ha sido aprobada la convocatoria de concurso de méritos para la provisión de un puesto de trabajo de Jefatura de Sección de Servicios Sociales (nº 3.12.037) de la plantilla funcionarial, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

“Primera.- Denominación, nivel y localización del puesto:

Puesto de trabajo nº 3.12.037 (ID 308), Jefatura de Sección de Servicios Sociales de plantilla funcionarial, grupo A1/A2, nivel 26, adscrito a Servicios Sociales.

Descripción:

1.1 Bajo la dependencia de la Jefatura de Servicio:

Funciones generales.

Responsabilizarse y ejercer funciones de estudio, asesoramiento y propuestas, de carácter superior, así como la directa realización de actividades para las que le capacite su titulación.

Ejercicio de funciones de dirección, ejecución y control del trabajo de la Sección, ejercido indistintamente a nivel de realización y a nivel de resultados, y se efectúa de forma inmediata sobre las jefaturas de cada Unidad Administrativa.

De conformidad con lo anterior le corresponde:

a) Consignar en los expedientes su conformidad o disconformidad con las propuestas de las Unidades Administrativas integradas en la Sección.

b) Proponer, dentro del plazo reglamentario, las resoluciones o decretos de trámite.

c) Dar cuenta de los expedientes a quien corresponda, de acuerdo con las instrucciones que reciba.

d) Velar para que se cumplan dentro del plazo los actos y acuerdos.

Con especial incidencia en:

Ejercicio de funciones de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, como técnico de la Administración Especial, en materia de servicios sociales y asistenciales al personal y beneficiarios de la Corporación, relaciones con organismos e instituciones que tengan que ver con dichas materias, así como el apoyo y asesoramiento a los municipios de la provincia, bajo la dependencia directa del Jefe de Servicio.

Funciones específicas.

a.- Atención al público a través del Servicio de Información, Valoración y Orientación, de recursos, gestiones y servicios, ya sean propios de la Diputación como de otras administraciones públicas.

b.- Elaboración de Informes Sociales cuando la casuística de las/os beneficiarias/os lo requiera. Y siempre con carácter preceptivo según las Ordenanzas reguladoras.

c.- Elaboración de Informes de Sección para aplazamientos tanto en la realización como en la justificación de programas y proyectos llevados a cabo, a través de Convocatorias de Ayuntamientos, Asociaciones, ONG,s, particulares (cooperantes).

d.- Preparación, actualización y seguimiento de las Convocatorias gestionadas por el Servicio.

e.- Desempeño de diferentes Secretarías a propuesta de la Jefatura de Servicio.

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>

f.- En materia de Igualdad, específicamente:

- Seguimiento de los partes mensuales de Víctimas de Violencia de Género acogidas al Servicio de Teleasistencia Móvil (ATENPRO).

- Organización y realización de actos puntuales para días conmemorativos.

- Colaboración con la Unidad de Género.

1.2 Cualesquiera otras funciones análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las órdenes recibidas de su Jefe de Servicio.

Valoración: Tiene asignado un complemento específico de 17.119,08 euros anuales, resultado de la valoración de los siguientes conceptos: especial dificultad técnica, dedicación, penosidad, responsabilidad en grado 16 e incompatibilidad.

Segunda.- Condiciones de los/as aspirantes:

Será requisito indispensable para poder participar en el presente concurso el ser funcionario/a de carrera de esta Excm. Diputación Provincial, perteneciente al grupo A1/A2, escala: administración general/administración especial, subescala: técnica, en posesión del título de Ldo. en Derecho/Sociología/Psicología//Diplomado en Trabajo Social/Asistente Social, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los/as suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

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

Tercera.- Instancias:

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

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

Cuarta.- Méritos y baremo:

Los méritos a tener en cuenta en el presente concurso serán los siguientes, con la puntuación que se indica:

A) Grado personal consolidado, en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos.

- Superior en más de tres niveles	1,00 punto
- Superior en dos o tres niveles	0,90 puntos
- Superior en un nivel	0,80 puntos
- Igual nivel	0,70 puntos
- Inferior en un nivel	0,60 puntos
- Inferior en dos o tres niveles	0,50 puntos
- Inferior en más de tres niveles	0,40 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>

Sexta.- Comisión de Selección: Que estará integrada de la siguiente forma:

* Presidente: un funcionario de carrera.

Titular: D. José Luis Requena Liñán, Asistente Social.

Suplente: D. Marcelo Navarro Casas, Técnico de Gestión Administrativa.

* Secretario:

Titular: D. Antonio Vázquez Sánchez, Técnico de Administración General.

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

* Vocales:

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D^a M.^a Lourdes Martínez Moreno, Técnico de Administración General.

. Suplente: D^a Ana M.^a Pérez Cabanes, Técnico de Administración General.

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D. Antonio Arenas Navarrete, Técnico de Administración General.

. Suplente: D. Juan Pablo Flores Nicolás, Técnico de Administración General.

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D. Alejandro Martínez Moreno, Técnico de Gestión.

. Suplente: D. Jesús Reviejo Fernández, Técnico de Gestión.

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

Séptima.- Resolución del Concurso:

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

Octava.- Toma de posesión:

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

Sometido el asunto a votación, la Junta de Gobierno, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, con nueve votos a favor, ningún voto en contra y ninguna abstención, adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna”.

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

AVISO LEGAL. PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de la normativa de protección de datos, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de Protección de Datos (RGPD) y la LO 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD), le informamos que los datos de carácter personal incluidos en su solicitud serán in-

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>

corporados al Registro de Actividades de Tratamiento de la Diputación de Ciudad Real, concretamente a la actividad “Gestión Recursos Humanos”, de la que le facilitamos la siguiente información básica:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento	Diputación Provincial de Ciudad Real Calle Toledo, 17 CP 13071
Delegada de Protección de Datos	Para cualquier consulta sobre el tratamiento de sus datos personales o en relación con el ejercicio de sus derechos, puede contactar con la Delegada de Protección de Datos de la Diputación Provincial de Ciudad Real en dpd@dipucr.es
Descripción del Tratamiento	Gestión Recursos Humanos
Finalidad del Tratamiento	Tratamiento de los datos personales de los empleados públicos de la Diputación de Ciudad Real (personal funcionario, laboral, eventual y en prácticas formativas)
Legitimación	Artículo. 6.1.b) RGPD, el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte. Artículo 6.1.c) RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
Destinatarios	Hacienda Pública, Administración Tributaria, Bancos, Cajas, Seguridad Social, Órganos Judiciales, Entidades aseguradoras.
Derechos de los interesados	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y otros derechos especificados en la información adicional ante el responsable del tratamiento dirigiéndose a: protecciondedatos@dipucr.es o ante la Agencia Española de Protección de datos (AEPD).
Información Adicional	Puede acceder al resto de la información adicional y detallada sobre protección de datos de la Diputación de Ciudad Real en: https://www.dipucr.es/diputacion/proteccion-de-datos

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 26 de octubre de 2022. El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, María Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 3364

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, de fecha 18 de octubre de 2022 (part. nº 4), ha sido aprobada la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Administrativo (nº 1.25.047) de la plantilla funcional, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

“Primera.- Objeto de la convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de trabajo nº 1.25.047 (ID 829), Administrativo de la plantilla funcional, adscrito al Servicio de Desarrollo Rural, Turismo, Sostenibilidad y Medio Ambiente, grupo C1 nivel 18, dotado con un complemento específico de 9.116,04 euros anuales.

* Descripción del puesto de trabajo:

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

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

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

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

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

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

* Valoración:

Factores:

Especial dificultad técnica: 1

- Su existencia 1 punto

- Su inexistencia 0 puntos

Dedicación: 1

- Su existencia 1 punto

- Su inexistencia 0 puntos

Peligrosidad: 0

- Su existencia 1 punto

- Su inexistencia 0 puntos

Penosidad: 1

- Su existencia 1 punto

- Su inexistencia 0 puntos

Responsabilidad: 8

Grado... 8º

Incompatibilidad: 1

- Su existencia 1 punto

- Su inexistencia 0 puntos

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

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

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

Segunda.- Requisitos de los aspirantes:

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

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

Tercera.- Instancias:

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

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

Cuarta.- Méritos:

Los méritos a tener en cuenta serán los siguientes:

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

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

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

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

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

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

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>

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

Quinta.- Comisión de Selección: Que estará integrada de la siguiente forma:

* Presidente: un funcionario de carrera.

. Titular: D. Ángel Leal Eizaguirre, Técnico Superior.

. Suplente: D. Juan Carlos Peña Montañes, Veterinario.

* Secretario:

. Titular: D. Antonio Vázquez Sánchez, Técnico de Administración General.

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

* Vocales:

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D. José Antonio Donaire Capilla, Técnico Medio.

. Suplente: Amalio M. Cachero Jiménez, Técnico Superior.

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D^a M.^a Prado Rodado Ruiz, Técnico Superior Ldo. Ciencias de la Información.

. Suplente: D^a M.^a Carmen del Hierro Rodrigo, Administrativo de Administración General.

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D. Julián Ramírez Villaseñor, Administrativo de Administración General.

. Suplente: D^a M.^a del Prado Muñoz Arenas, Administrativo de Administración General.

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

Sexta.- Resolución del Concurso:

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

Séptima.- Toma de posesión:

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

Sometido el asunto a votación, la Junta de Gobierno, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, con nueve votos a favor, ningún voto en contra y ninguna abstención, adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna".

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

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>

AVISO LEGAL. PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de la normativa de protección de datos, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de Protección de Datos (RGPD) y la LO 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD), le informamos que los datos de carácter personal incluidos en su solicitud serán incorporados al Registro de Actividades de Tratamiento de la Diputación de Ciudad Real, concretamente a la actividad “Gestión Recursos Humanos”, de la que le facilitamos la siguiente información básica:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento	Diputación Provincial de Ciudad Real Calle Toledo, 17 CP 13071
Delegada de Protección de Datos	Para cualquier consulta sobre el tratamiento de sus datos personales o en relación con el ejercicio de sus derechos, puede contactar con la Delegada de Protección de Datos de la Diputación Provincial de Ciudad Real en dpd@dipucr.es
Descripción del Tratamiento	Gestión Recursos Humanos
Finalidad del Tratamiento	Tratamiento de los datos personales de los empleados públicos de la Diputación de Ciudad Real (personal funcionario, laboral, eventual y en prácticas formativas)
Legitimación	Artículo. 6.1.b) RGPD, el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte. Artículo 6.1.c) RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
Destinatarios	Hacienda Pública, Administración Tributaria, Bancos, Cajas, Seguridad Social, Órganos Judiciales, Entidades aseguradoras.
Derechos de los interesados	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y otros derechos especificados en la información adicional ante el responsable del tratamiento dirigiéndose a: protecciondedatos@dipucr.es o ante la Agencia Española de Protección de datos (AEPD).
Información Adicional	Puede acceder al resto de la información adicional y detallada sobre protección de datos de la Diputación de Ciudad Real en: https://www.dipucr.es/diputacion/proteccion-de-datos

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 26 de octubre de 2022.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, María Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 3365

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

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

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, de fecha 18 de octubre de 2022 (part. nº 5), ha sido aprobada la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Administrativo (nº 2.10.157) de la plantilla funcionarial, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

“Primera.- Objeto de la convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de trabajo nº 2.10.157 (ID 637), Administrativo de la plantilla funcionarial, adscrito al Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación (subservicio 3, Oficina de Recaudación Clase Especial Alcázar de San Juan, grupo C1 nivel 18, dotado con un complemento específico de 9.116,04 euros anuales.

* Descripción del puesto de trabajo:

1.1 Realización de tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración, tales como:

- Extraer con exactitud los documentos que obren en los expedientes que se les confíe e informar razonadamente a su superior jerárquico.
- Dar cuenta a su superior de todo documento que se reciba y proponer el trámite que proceda.
- Redactar las diligencias y oficios de trámite con sujeción a las órdenes que se le den.

1.2 En el marco del art. 1 del R.G.R.:

Ejercicio de funciones de trámite, gestión y colaboración en las dependencias recaudatorias de la zona, con especial incidencia en la tramitación de expedientes ejecutivos de apremio, ejecución de providencias, extensión de notificaciones, actuaciones relacionadas con las diligencias de embargo, registro de la propiedad, ayuntamientos, con manejo de máquinas y ordenadores e instrumentos telemáticos y orden para su materialización, aquellas otras establecidas o que puedan establecerse reglamentariamente o en convenios acordados por la Corporación, bajo la dependencia directa de la Jefatura de Unidad, Oficina, Zona u Oficial Mayor.

1.3 Cualesquiera otras análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las órdenes recibidas de su superior jerárquico.

* Valoración:

Factores:

Especial dificultad técnica: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

Dedicación: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

Peligrosidad: 0

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

Penosidad: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

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>

Responsabilidad:	8
Grado...	8º
Incompatibilidad:	1
- Su existencia	1 punto
- Su inexistencia	0 puntos
- Suma total de puntos:	12
Escalón de Valoración que corresponde	CH
Complemento Específico resultante	9.116,04 euros.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes:

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

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

Tercera.- Instancias:

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

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

Cuarta.- Méritos:

Los méritos a tener en cuenta serán los siguientes:

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

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

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

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

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

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>

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

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

Quinta.- Comisión de Selección: Que estará integrada de la siguiente forma:

* Presidente: un funcionario de carrera.

. Titular: D. Francisco Pérez Carrillo, Técnico de Administración General.

. Suplente: D. Ángel Pareja Mayordomo, Técnico de Administración General.

* Secretario:

. Titular: D. Antonio Vázquez Sánchez, Técnico de Administración General.

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

* Vocales:

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D. Alberto Sánchez Izarra, Administrativo de Administración General.

. Suplente: D^a. Pilar Castellanos Reina, Administrativo de Administración General.

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D^a. M.^a de los Desamparados Ruiz Ortega, Administrativo de Administración General.

. Suplente: D^a M.^a Isabel Luna Muñoz, Administrativo de Administración General.

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D. Miguel Simarro López, Administrativo de Administración General.

. Suplente: D. Julio Antonio Navas Sánchez, Administrativo de Administración General.

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

Sexta.- Resolución del Concurso:

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

Séptima.- Toma de posesión:

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

Sometido el asunto a votación, la Junta de Gobierno, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, con nueve votos a favor, ningún voto en contra y ninguna abstención, adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna”.

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

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>

mismo día indicado, sin perjuicio de que pueda emprender cuantas acciones tenga por convenientes en defensa de sus derechos.

AVISO LEGAL. PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de la normativa de protección de datos, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de Protección de Datos (RGPD) y la LO 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD), le informamos que los datos de carácter personal incluidos en su solicitud serán incorporados al Registro de Actividades de Tratamiento de la Diputación de Ciudad Real, concretamente a la actividad “Gestión Recursos Humanos”, de la que le facilitamos la siguiente información básica:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento:	Diputación Provincial de Ciudad Real Calle Toledo, 17 CP 13071
Delegada de Protección de Datos	Para cualquier consulta sobre el tratamiento de sus datos personales o en relación con el ejercicio de sus derechos, puede contactar con la Delegada de Protección de Datos de la Diputación Provincial de Ciudad Real en dpd@dipucr.es
Descripción del Tratamiento	Gestión Recursos Humanos
Finalidad del Tratamiento	Tratamiento de los datos personales de los empleados públicos de la Diputación de Ciudad Real (personal funcionario, laboral, eventual y en prácticas formativas)
Legitimación	Artículo. 6.1.b) RGPD, el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte. Artículo 6.1.c) RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
Destinatarios	Hacienda Pública, Administración Tributaria, Bancos, Cajas, Seguridad Social, Órganos Judiciales, Entidades aseguradoras.
Derechos de los interesados	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y otros derechos especificados en la información adicional ante el responsable del tratamiento dirigiéndose a: protecciondedatos@dipucr.es o ante la Agencia Española de Protección de datos (AEPD).
Información Adicional	Puede acceder al resto de la información adicional y detallada sobre protección de datos de la Diputación de Ciudad Real en: https://www.dipucr.es/diputacion/proteccion-de-datos

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 26 de octubre de 2022.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, María Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 3366

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, de fecha 18 de octubre de 2.022 (part. nº 6), ha sido aprobada la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Ayudante de Brigada de Almadén (nº 7.24.194) de la plantilla funcionarial, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

“Primera.- Objeto de la convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de trabajo nº 7.24.194 (ID 719), Ayudante de Brigada de Almadén de la plantilla funcionarial, adscrito al Departamento de Vías y Obras e Infraestructuras, grupo E, nivel 14, dotado con un complemento específico de 8.596,44 euros anuales.

* Descripción del puesto de trabajo:

1.1 Ejercicio de funciones predominantemente manuales no especializadas, relativas al mantenimiento y conservación de la red provincial de carreteras, con especial incidencia en tareas de realización de riegos bituminosos, carga y descarga de materiales, refino de capas de firme, limpieza de obras de fábrica, colocación y retiro de señales y barreras de protección, y otras análogas, así como la sustitución del Capataz en su ausencia, bajo la dependencia directa de este.

1.2 Cualesquiera otras análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las órdenes recibidas de su superior jerárquico.

* Valoración:

Factores:

Especial dificultad técnica:	0
- Su existencia	1 punto
- Su inexistencia	0 puntos
Dedicación:	1
- Su existencia	1 punto
- Su inexistencia	0 puntos
Peligrosidad:	1
- Su existencia	1 punto
- Su inexistencia	0 puntos
Penosidad:	1
- Su existencia	1 punto
- Su inexistencia	0 puntos
Responsabilidad:	7
Grado...	7º
Incompatibilidad:	1
- Su existencia	1 punto
- Su inexistencia	0 puntos
Suma total de puntos:	11
Escalón de Valoración que corresponde C	
Complemento específico resultante	8.596,44 euros.

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.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes:

Podrán participar en el presente concurso todos los/as funcionarios/as de carrera de esta Excm. Diputación Provincial en situación de servicio activo, pertenecientes a la escala de administración especial, subescala: servicios especiales, clase: personal de oficios, categoría: ayudante/operario, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

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

Tercera.- Instancias:

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

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

Cuarta.- Méritos:

Los méritos a tener en cuenta serán los siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Quinta.- Comisión de Selección: Que estará integrada de la siguiente forma:

* Presidente: un funcionario de carrera.

Titular: D. Vicente Cervantes Ruiz, Ingeniero Técnico de Obras Públicas.

Suplente: D^a Encarnación Lozano Castillo, Ingeniero Técnico Agrícola.

* Secretario:

Titular: D. Antonio Vázquez Sánchez, Técnico de Administración General.

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

* Vocales:

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D^a M.^a del Rosario Díaz Paláez, Administrativo de Administración General.

. Suplente: D. Jose Carlos Gijón-Bonales Romero, Administrativo de Administración General.

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D. Marcelo Navarro Casas, Técnico de Gestión Administrativa.

. Suplente: D. Antonio Pérez Montero, Especialista de Laboratorio de Materiales de Construcción.

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D. Alberto Díaz Sánchez, Químico.

. Suplente: D. Jose Luis Vélez Fernández de Simón, Delineante.

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

Sexta.- Resolución del Concurso:

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

Séptima.- Toma de posesión:

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

Sometido el asunto a votación, la Junta de Gobierno, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, con nueve votos a favor, ningún voto en contra y ninguna abstención, adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna”.

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

AVISO LEGAL. PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de la normativa de protección de datos, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de Protección de Datos (RGPD) y la LO 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD), le informamos que los datos de carácter personal incluidos en su solicitud serán in-

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>

corporados al Registro de Actividades de Tratamiento de la Diputación de Ciudad Real, concretamente a la actividad “Gestión Recursos Humanos”, de la que le facilitamos la siguiente información básica:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento	Diputación Provincial de Ciudad Real Calle Toledo, 17 CP 13071
Delegada de Protección de Datos	Para cualquier consulta sobre el tratamiento de sus datos personales o en relación con el ejercicio de sus derechos, puede contactar con la Delegada de Protección de Datos de la Diputación Provincial de Ciudad Real en dpd@dipucr.es
Descripción del Tratamiento	Gestión Recursos Humanos
Finalidad del Tratamiento	Tratamiento de los datos personales de los empleados públicos de la Diputación de Ciudad Real (personal funcionario, laboral, eventual y en prácticas formativas)
Legitimación	Artículo. 6.1.b) RGPD, el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte. Artículo 6.1.c) RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
Destinatarios	Hacienda Pública, Administración Tributaria, Bancos, Cajas, Seguridad Social, Órganos Judiciales, Entidades aseguradoras.
Derechos de los interesados	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y otros derechos especificados en la información adicional ante el responsable del tratamiento dirigiéndose a: protecciondedatos@dipucr.es o ante la Agencia Española de Protección de datos (AEPD).
Información Adicional	Puede acceder al resto de la información adicional y detallada sobre protección de datos de la Diputación de Ciudad Real en: https://www.dipucr.es/diputacion/proteccion-de-datos

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 26 de octubre de 2022.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, María Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 3367

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

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

En cumplimiento y a los efectos con el art. 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública el expediente incoado a instancia de MERCADONA, S.A. al haber comunicado al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan la apertura y funcionamiento para la actividad supermercado con restauración y aparcamiento en av Adolfo Suarez, s/n (ctra. Herencia) esquina con calle del Camino de Toledo de esta Ciudad. Expte 2022/13133P.

Durante el plazo de 20 días a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, el expediente se halla a disposición del público en el Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento; a fin de que, quienes se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y presentar, en su caso, las alegaciones que consideren pertinentes.

Alcázar de San Juan, 27 de octubre de 2022.- El Concejal Delegado de Urbanismo, Jose Javier Ortega Librado.

Anuncio número 3368

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

ALCÁZAR DE SAN JUAN

BDNS.(Identif.): 655810.

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/655810>).

PRIMERA: Objeto.

El Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan vuelve a poner en marcha la convocatoria de ayudas a Proyectos de Cooperación Internacional, con el fin de contribuir a la financiación de proyectos de cooperación para el desarrollo llevados a cabo por organizaciones no gubernamentales, a favor de poblaciones desfavorecidas y vulnerables de los países en desarrollo.

SEGUNDA: Condiciones y finalidad de las ayudas.

Las ayudas de Cooperación al Desarrollo pueden ser:

1.- Ayudas al desarrollo de programas propios de las Organizaciones no Gubernamentales y Agentes Sociales, que se lleven a cabo en países en vías de desarrollo, y que favorezcan la justicia social, la mejora de las condiciones de vida de las poblaciones y el desarrollo y fortalecimiento de los Derechos Humanos con medidas concretas.

2.- Ayudas de emergencia ante situaciones de emergencia causadas por catástrofes naturales, conflictos o guerra (diez por ciento de la cantidad consignada para cooperación de los presupuestos municipales.

TERCERA: Áreas geográficas y de actuación.

Las ayudas irán destinadas a países en vías de desarrollo, dando prioridad a la mujer y a la infancia.

CUARTA: Financiación.

No se financiarán más gastos administrativos que aquellos que sean absolutamente indispensables para la ejecución del proyecto.

QUINTA: Créditos presupuestarios.

Las ayudas se imputarán a la aplicación presupuestaria 23103/48000 del presupuesto de este Ayuntamiento para el presente ejercicio económico, siendo 45.645,00 euros la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro del crédito disponible.

SEXTA: Concurrencia competitiva.

La concesión se efectuará en régimen de concurrencia competitiva mediante convocatoria y procedimiento selectivo únicos.

La convocatoria para Ayudas de Emergencia permanecerá abierta todo el año.

SÉPTIMA: Requisitos para solicitar la ayuda.

Podrán presentar proyectos al Ayuntamiento todas las ONGs, y Organizaciones de Alcázar de San Juan, Cinco Casas y Alameda de Cervera, legalmente constituidas, que tengan como fines la realización de actividades de Cooperación al Desarrollo, potenciando el fortalecimiento de los Derechos Humanos y el fomento de la solidaridad entre los pueblos, y con representación en el Consejo Local 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>

Cooperación, siempre que no incurran en ninguna de las prohibiciones que se establecen en el art. 13.2 de la Ley General de Subvenciones.

OCTAVA: Solicitudes y documentación.

La documentación a presentar para la solicitud de las subvenciones será la siguiente:

- Solicitud en el modelo normalizado que se acompaña como anexo 1.
- Tarjeta de Identificación Fiscal de la organización solicitante.
- D.N.I. del representante de la organización para este proyecto.
- Memoria de las actividades a realizar por el solicitante, que incluirá como mínimo los datos que se indican en el anexo 2.
- Declaración responsable de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones que establece el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones que se acompaña como anexo 3.
- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social y de la Agencia Tributaria, o declaración responsable, según lo establecido en la base anterior.

NOVENA: Plazo y lugar de presentación de las solicitudes.

Las solicitudes para la obtención de las ayudas para la financiación de programas de esta convocatoria, se presentarán junto con la documentación indicada en la Base anterior, en el plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página Web del Ayuntamiento.

Las solicitudes de Ayuda de Emergencia a las que se refiere la base Segunda, punto 2 podrán solicitarse durante todo el año 2.022.

DÉCIMA: Plazo de resolución y notificación.

El plazo máximo para la resolución y notificación será de tres meses desde la fecha de publicación de la convocatoria.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación de la resolución, deberá entenderse desestimada la solicitud de subvención presentada.

UNDÉCIMA: Subsanación de defectos.

La comprobación de que la solicitud reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria y de que se aporta la documentación a que se refiere la Base 6ª competará al órgano instructor - Unidad de Control y Fiscalización de la Intervención de Fondos -, que podrá requerir la subsanación de conformidad con el artículo 23.5 de la Ley General de Subvenciones. A quienes no aportaran la documentación requerida o no subsanaran los defectos después de requeridos, en el plazo máximo e improrrogable de diez días se les tendrá por desistidos de su solicitud.

DUODÉCIMA: Criterios de valoración.

Los criterios de valoración de las solicitudes serán los siguientes:

1. Importancia del proyecto en consideración al carácter y participantes del mismo, así como la integración y participación de las beneficiarias y los beneficiarios tanto en el diseño como en la ejecución de los proyectos.
2. Viabilidad de las acciones del proyecto.
3. Coincidencia con el orden de prioridades de Áreas que figuran en las bases aprobadas.
4. Reforzamiento de la capacidad de autogestión de las beneficiarias y los beneficiarios.
5. Proporcionalidad entre las ayudas aportadas y monto total de la acción que han de llevar a cabo las ONGs.
6. Medidas específicas de desarrollo y fortalecimiento de los Derechos Humanos.

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.

DECIMOTERCERA: Consejo Local de Cooperación al Desarrollo.

La evaluación de las solicitudes presentadas se llevará a cabo por el Consejo Local de Cooperación al Desarrollo.

DECIMOCUARTA: Resolución y notificación.

La resolución de la presente convocatoria de Ayudas de Cooperación al Desarrollo corresponderá al Pleno del Ayuntamiento, previa fiscalización de la Intervención de Fondos.

DECIMOQUINTA: Pago.

El pago de la ayuda se realizará en dos plazos: el primero equivalente al 60% tras la concesión de la subvención; el 40% restante previa justificación del primer pago.

El pago de las ayudas de emergencia se realizará dentro de los quince días siguientes a la aprobación de la concesión de la ayuda.

DECIMOSEXTA: Justificación.

La justificación de la ayuda por parte del beneficiario se realizará mediante la presentación ante el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan de la cuenta justificativa de los gastos realizados, en el plazo máximo de 12 meses a partir del pago de la subvención.

La cuenta justificativa contendrá la siguiente documentación:

a) Memoria de todas las acciones desarrolladas con la correspondiente valoración del grado de consecución de los objetivos previstos.

b) Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad acompañadas de copia de las facturas o documentos equivalentes.

c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de su importe y procedencia.

d) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados.

DECIMOSÉPTIMA: Incumplimientos.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de las ayudas en los términos establecidos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones o su cumplimiento extemporáneo cuando el cumplimiento total de las condiciones o el del plazo fuera determinante para la consecución del fin público perseguido será causa de pérdida total del derecho y de reintegro, en su caso.

En caso de no producirse la justificación de ayudas concedidas, no podrán ser beneficiarios de futuras ayudas.

DECIMOCTAVA:

Las entidades que perciban ayudas, se someten al régimen de infracciones y sanciones tipificados en el Título IV de la Ley General de Subvenciones. Las sanciones se impondrán sin perjuicio de la obligación de reintegro.

DECIMONOVENA: Seguimiento.

Las entidades locales preceptoras de ayuda de Cooperación al Desarrollo deberán facilitar información sobre la ejecución del proyecto subvencionado, en cualquier momento y por requerimiento del Consejo Local de Cooperación al Desarrollo, con independencia de la justificación final del mismo prevista en la base 16ª.

VIGÉSIMA: Normativa supletoria.

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de 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.



Ley General de Subvenciones; Bases de Ejecución del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2022 y demás normativa complementaria.

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

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/655810>.

Anuncio número 3369

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 5 de noviembre de 2022 en Doña Ana Isabel Abengózar Castillo, Teniente de Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan (Ciudad Real).

De forma específica y por Decreto de Alcaldía número 2022005103 de fecha 25/10/2022 y en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se ha delegado en Doña Ana Isabel Abengózar Castillo la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el 5 de noviembre de 2022, por lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del citado Real Decreto.

La Alcaldesa, Doña Rosa Melchor Quiralte.

Anuncio número 3370

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

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con fecha 25/10/2022 ha aprobado inicialmente el Catálogo de Puestos de Trabajo, que contiene los cometidos, funciones y principales características de cada uno de los puestos de trabajo del Ayuntamiento, Patronato Municipal de Cultura e Instituto Municipal de Deportes.

El citado Catálogo se somete a información pública por plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones que estimen convenientes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado en el Servicio de Personal.

El Catálogo de Puestos de Trabajo se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieren presentado alegaciones; en caso contrario, el Pleno deberá resolverlas y adoptar el acuerdo de aprobación definitiva.

Alcázar de San Juan, 26 octubre 2022.- La Alcaldesa.

Anuncio número 3371

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

ALMAGRO

Aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 26 de octubre de 2022, aprobó provisionalmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.

Se expone al público por plazo de 30 días de acuerdo con la normativa marcada por la Ley 7/85, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y R. D. Legislativo 2/2004, Reguladora de las Haciendas Locales, arts. 15 y siguientes.

Almagro, 27 de octubre de 2022.- El Alcalde, Daniel Reina Ureña.

Anuncio número 3372

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

CALZADA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Resolución relativa a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo de Tesorería, de la escala de Administración General, del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava, mediante concurso-oposición, con indicación de la fecha, hora y lugar para el desarrollo de la primera prueba.

Con fecha 26 de octubre de 2022, se ha dictado la Resolución de Alcaldía nº 165/ 2022 que literalmente dice:

"Visto que la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava, mediante acuerdo adoptado en la Sesión Ordinaria de fecha 10 de junio de 2022 aprobó las bases y convocatoria, que han de regir el proceso selectivo para la selección de una plaza de Auxiliar Administrativo de Tesorería del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava, de la Escala Administración General, mediante concurso-oposición.

Aprobada la lista de provisional de admitidos y excluidos de la citada convocatoria con fecha 3 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 193 de fecha 5 de octubre de 2022, con expresión de las causas que habían motivado, en su caso, la no admisión concediendo, un plazo de diez días hábiles para que los/as aspirantes excluidos/as puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión.

Vistas y resueltas las reclamaciones presentadas y de conformidad con la cláusula cuarta de las bases de la convocatoria aprobada y lo dispuesto en el artículo 21.1 g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

Resuelvo:

Primero. Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

Solicitudes admitidas:

CIF	Registro de Entrada
***3036**	2022-E-RE-528
***8512**	2022-E-RE-564
***3682**	2022-E-RC-3560
***0298**	2022-E-RC-3470
***3824**	2022-E-RC-3572
***8488**	2022-E-RE-523
***9148**	2022-E-RE-583
***1504**	2022-E-RC-3179
***4099**	2022-E-RC-3391
***1912**	2022-E-RC-3533
***9469**	2022-E-RC-3445
***5578**	2022-E-RE-544
***0383**	2022-E-RE-578
***6777**	2022-E-RE-536
***6954**	2022-E-RC-3546
***8227**	2022-E-RC-3505
***1575**	2022-E-RE-593
***1509**	2022-E-RE-555

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

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



***0123**	2022-E-RE-525
***5738**	2022-E-RE-535
***2334**	2022-E-RC-3509
***8550**	2022-E-RC-3337
***0769**	2022-E-RE-546
***8509**	2022-E-RE-551
***3152**	2022-E-RE-702

Solicitudes excluidas:

CIF	Registro de Entrada	Motivo de la exclusión
***2804**	2022-E-RC-3580	Solicitud fuera de plazo.

Segundo. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: D. Juan Pérez Ruiz, Interventor Acctal. del Ayto. de Calzada de Cva.

Suplente: D. Juan Carlos García Sánchez, Secretario-Interventor del Ayto. de Aldea del Rey.

Secretario: D. Manuel Espinosa Caballero, Secretario Acctal. del Ayto. de Calzada de Cva.

Suplente: D^a. Gema Cabezas Mira, Secretaria del Ayto. de Argamasilla de Cva.

Vocal: D. Cándido Morales Boiza, Policía Local del Ayto. de Calzada de Cva.

Suplente: D. Jesús Alberto Parrilla De La Rubia, Oficial de la Policía Local del Ayto. de Calzada de Cva.

Vocal: D. Ramón García Guio, funcionario del Ayto. de Calzada de Cva.

Suplente: D. Ángel Rubio Aldaria, Policía Local del Ayto. de Calzada de Cva.

Vocal: D. Ramón Torres Ruiz, funcionario del Ayto. de Calzada de Cva.

Suplente: D. Ricardo Sánchez Lucas, funcionario del Ayto. de Calzada de Cva.

Tercero. Convocar a los aspirantes para el martes 15 de noviembre de 2022, a las 10:00 horas, para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición en el Pabellón Polideportivo Municipal Cubierto, sito en calle Cervantes nº 170 de Calzada de Calatrava.

Los aspirantes deberán ir provistos de bolígrafo y documentación identificativa, mediante su DNI, o en su defecto, carnet de conducir o pasaporte.

Cuarto. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios”.

Calzada de Calatrava, a 27 de octubre de 2022. - La Alcaldesa, Gema María García Ríos.

Anuncio número 3373

administración local

AYUNTAMIENTOS

CALZADA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Resolución relativa a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo de Secretaría, de la escala de Administración General, del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava, mediante concurso-oposición, con indicación de la fecha, hora y lugar para el desarrollo de la primera prueba.

Con fecha 26 de octubre de 2022, se ha dictado la Resolución de Alcaldía nº 163/ 2022 que literalmente dice:

”Visto que la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava, mediante acuerdo adoptado en la Sesión Ordinaria de fecha 10 de junio de 2022 aprobó las bases y convocatoria, que han de regir el proceso selectivo para la selección de una plaza de Auxiliar Administrativo de Secretaría del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava, de la Escala Administración General, mediante concurso-oposición.

Aprobada la lista de provisional de admitidos y excluidos de la citada convocatoria con fecha 3 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 193 de fecha 5 de octubre de 2022, con expresión de las causas que habían motivado, en su caso, la no admisión concediendo, un plazo de diez días hábiles para que los/as aspirantes excluidos/as puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión.

Vistas y resueltas las reclamaciones presentadas y de conformidad con la cláusula cuarta de las bases de la convocatoria aprobada y lo dispuesto en el artículo 21.1 g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

Resuelvo:

Primero. Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

Solicitudes admitidas:

CIF	Registro de Entrada
***8512**	2022-E-RE-566
***3682**	2022-E-RC-3561
***0298**	2022-E-RC-3468
***8488**	2022-E-RE-500
***9148**	2022-E-RE-584
***2217**	2022-E-RC-3466
***4099**	2022-E-RC-3390
***9469**	2022-E-RC-3442
***0383**	2022-E-RE-539
***6777**	2022-E-RE-532
***6954**	2022-E-RC-3548
***8227**	2022-E-RC-3506
***1575**	2022-E-RE-591
***8845**	2022-E-RC-3399
***0123**	2022-E-RE-526
***5738**	2022-E-RE-533
***2334**	2022-E-RC-3508
***7375**	2022-E-RE-520

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>



***0769**	2022-E-RE-575
***9014**	2022-E-RC-3481
***8509**	2022-E-RE-554
***3152**	2022-E-RE-700

Solicitudes excluidas:

<i>CIF</i>	<i>Registro de Entrada</i>	<i>Motivo de la exclusión</i>
***2804**	2022-E-RC-3581	Solicitud fuera de plazo.

Segundo. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: D. Juan Pérez Ruiz, Interventor Acctal. del Ayto. de Calzada de Cva.

Suplente: D. Juan Carlos García Sánchez, Secretario-Interventor del Ayto. de Aldea del Rey.

Secretario: D. Manuel Espinosa Caballero, Secretario Acctal. del Ayto. de Calzada de Cva.

Suplente: D^a. Gema Cabezas Mira, Secretaria del Ayto. de Argamasilla de Cva.

Vocal: D. Cándido Morales Boiza, Policía Local del Ayto. de Calzada de Cva.

Suplente: D. Jesús Alberto Parrilla De La Rubia, Oficial de la Policía Local del Ayto. de Calzada de Cva.

Vocal: D. Ramón García Guio, funcionario del Ayto. de Calzada de Cva.

Suplente: D. Ángel Rubio Aldaria, Policía Local del Ayto. de Calzada de Cva.

Vocal: D. Ramón Torres Ruiz, funcionario del Ayto. de Calzada de Cva.

Suplente: D. Ricardo Sánchez Lucas, funcionario del Ayto. de Calzada de Cva.

Tercero. Convocar a los aspirantes para el martes 15 de noviembre de 2022, a las 10:00 horas, para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición en el Pabellón Polideportivo Municipal Cubierto, sito en calle Cervantes nº 170 de Calzada de Calatrava.

Los aspirantes deberán ir provistos de bolígrafo y documentación identificativa, mediante su DNI, o en su defecto, carnet de conducir o pasaporte.

Cuarto. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios”.

Calzada de Calatrava, a 27 de octubre de 2022. - La Alcaldesa, Gema María García Ríos.

Anuncio número 3374

administración local

AYUNTAMIENTOS

CALZADA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Resolución relativa a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo de Intervención, de la escala de Administración General, del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava, mediante concurso-oposición, con indicación de la fecha, hora y lugar para el desarrollo de la primera prueba.

Con fecha 26 de octubre de 2022, se ha dictado la Resolución de Alcaldía nº 164/ 2022 que literalmente dice:

”Visto que la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava, mediante acuerdo adoptado en la Sesión Ordinaria de fecha 10 de junio de 2022 aprobó las bases y convocatoria, que han de regir el proceso selectivo para la selección de una plaza de Auxiliar Administrativo de Intervención del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava, de la Escala Administración General, mediante concurso-oposición.

Aprobada la lista de provisional de admitidos y excluidos de la citada convocatoria con fecha 3 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 193 de fecha 5 de octubre de 2022, con expresión de las causas que habían motivado, en su caso, la no admisión concediendo, un plazo de diez días hábiles para que los/as aspirantes excluidos/as puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión.

Vistas y resueltas las reclamaciones presentadas y de conformidad con la cláusula cuarta de las bases de la convocatoria aprobada y lo dispuesto en el artículo 21.1 g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

Resuelvo:

Primero. Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

Solicitudes admitidas:

CIF	Registro de Entrada
***3939**	2022-E-RC-3571
***8512**	2022-E-RE-565
***8598**	2022-E-RC-3355
***3682**	2022-E-RC-3562
***0298**	2022-E-RC-3469
***3824**	2022-E-RC-3573
***9400**	2022-E-RC-3354
***8590**	2022-E-RC-3225
***9148**	2022-E-RE-550
***4099**	2022-E-RC-3389
***9469**	2022-E-RC-3444
***5578**	2022-E-RE-543
***0383**	2022-E-RE-577
***6777**	2022-E-RE-537
***6954**	2022-E-RC-3547
***1575**	2022-E-RE-592
***8477**	2022-E-RC-3325
***1509**	2022-E-RE-498

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>



***0123**	2022-E-RE-524
***5738**	2022-E-RE-534
***0769**	2022-E-RE-576
***8509**	2022-E-RE-552
***8227**	2022-E-RC-3765
***3152**	2022-E-RE-701

Solicitudes excluidas:

<i>CIF</i>	<i>Registro de Entrada</i>	<i>Motivo de la exclusión</i>
***2804**	2022-E-RC-3579	Solicitud fuera de plazo.

Segundo. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: D. Juan Pérez Ruiz, Interventor Acctal. del Ayto. de Calzada de Cva.

Suplente: D. Juan Carlos García Sánchez, Secretario-Interventor del Ayto. de Aldea del Rey.

Secretario: D. Manuel Espinosa Caballero, Secretario Acctal. del Ayto. de Calzada de Cva.

Suplente: D^a. Gema Cabezas Mira, Secretaria del Ayto. de Argamasilla de Cva.

Vocal: D. Cándido Morales Boiza, Policía Local del Ayto. de Calzada de Cva.

Suplente: D. Jesús Alberto Parrilla De La Rubia, Oficial de la Policía Local del Ayto. de Calzada de Cva.

Vocal: D. Ramón García Guio, funcionario del Ayto. de Calzada de Cva.

Suplente: D. Ángel Rubio Aldaria, Policía Local del Ayto. de Calzada de Cva.

Vocal: D. Ramón Torres Ruiz, funcionario del Ayto. de Calzada de Cva.

Suplente: D. Ricardo Sánchez Lucas, funcionario del Ayto. de Calzada de Cva.

Tercero. Convocar a los aspirantes para el martes 15 de noviembre de 2022, a las 10:00 horas, para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición en el Pabellón Polideportivo Municipal Cubierto, sito en calle Cervantes nº 170 de Calzada de Calatrava.

Los aspirantes deberán ir provistos de bolígrafo y documentación identificativa, mediante su DNI, o en su defecto, carnet de conducir o pasaporte.

Cuarto. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios”.

Calzada de Calatrava, a 27 de octubre de 2022. - La Alcaldesa, Gema María García Ríos.

Anuncio número 3375

administración local

AYUNTAMIENTOS

CAMPO DE CRIPTANA

ANUNCIO

En cumplimiento del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 26/10/2022, se hace pública la siguiente convocatoria:

Bases del proceso selectivo para cubrir en propiedad dos plazas como funcionario de carrera de Técnico de Administración General en el Ayuntamiento de Campo de Criptana, mediante sistema de concurso-oposición por turno libre.

1. OBJETO.

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto el proceso selectivo para cubrir dos plazas por turno libre y mediante concurso-oposición, de dos plazas de Técnico de Administración General vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Campo de Criptana, correspondientes a la oferta de empleo público para el año 2022, (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 102, de 27 de mayo de 2022), pertenecientes a la escala de Administración General, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A2, nivel 22 y complemento específico 10.908,06 euros.

1.2. Las pruebas selectivas se realizarán de acuerdo con lo previsto en las presentes bases de convocatoria, siéndoles de aplicación, a su vez, la siguiente normativa:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

- 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.

- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

1.3. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la sede electrónica (<https://sedeelectronica.campodecriptana.es>) y en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento (www.campodecriptana.es).

1.4. Cláusula de género neutro: En el texto de estas bases se ha utilizado el masculino como genérico para englobar a los y a las aspirantes, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

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

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

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1. Para ser admitido al procedimiento de selección que se convoca, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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

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

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 para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse 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 de la titulación de licenciado, grado o equivalente.

f) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

2.2. Los requisitos para poder participar en el proceso selectivo deben poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. SOLICITUDES, PLAZOS Y LUGARES DE PRESENTACIÓN.

3.1. Las personas aspirantes que deseen tomar parte en el procedimiento que se convoca, deberán presentar la siguiente documentación:

a) Solicitud debidamente cumplimentada y firmada conforme al modelo normalizado que figura como Anexo II dirigida al Sr. Alcalde Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en las bases de la convocatoria.

b) Copia del D.N.I., o documento equivalente en el caso de personas extranjeras.

c) Resguardo acreditativo del ingreso bancario realizado en la cuenta nº: ES4421004895062200095951 de la oficina de Caixabank de Campo de Criptana, efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen, que se fijan en 30,92 €, conforme al artículo 6 de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso (funcionario de carrera, Técnico Administración General).

De acuerdo con la OF nº 316 (artículo 4), estarán exentas de pago de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate, no se hubieran rechazado ofertas de empleo adecuadas ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada en acciones de promoción, formación, reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

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>

Para disfrutar de esta exención se deberá presentar junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas la siguiente documentación:

- Certificado del Servicio Público de Empleo donde se acredite que en el plazo de un mes anterior a la convocatoria no se hubieran rechazado ofertas de empleo adecuadas ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
- Declaración jurada o promesa de que no se perciben rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, conforme al modelo Anexo III adjunto a las presentes bases.

De acuerdo con la OF nº 316 (artículo 7), se establece una bonificación del 50 por 100 de la tasa para aquellos miembros de familias que tengan reconocida la condición de familia numerosa en los términos establecidos en la Ley 40/2003, siempre que se acompañe copia del título oficial al que se refiere el artículo 5 de la citada Ley junto con la instancia y resto de documentos requeridos en esta base.

No procederá la devolución de los derechos de examen en el supuesto de exclusión del proceso selectivo por causa imputable a las personas aspirantes.

d) Copia de la titulación requerida en la convocatoria o de la justificación acreditativa de haberla solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención.

3.2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: “Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten”.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En caso de que el último día de presentación de solicitudes sea inhábil, se trasladará éste al primero que lo fuera.

La presentación de solicitudes podrá hacerse presencialmente en el Registro del Ayuntamiento de Campo de Criptana, en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, telemáticamente a través de la sede electrónica municipal (<https://sedeelectronica.campodecriptana.es>), o bien con arreglo a cualesquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.4. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Los errores materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde. El medio elegido a efectos de notificación que figure en la solicitud, se considerará el único válido a dichos efectos, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación, como la falta de comunicación de cualquier cambio del mismo.

3.5. Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Para ello deberán indicarlo en la solicitud, especificando el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud. Para ello, deberán acompañar certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal Calificador, publicándose en los lugares previstos en la base 1.3.

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>

Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal Calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

4. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, así como en lugares establecidos en la base 1.3., en la que se incluirá la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, junto con las causas de exclusión, teniendo un plazo de 10 días hábiles para subsanar las mismas.

4.2. Transcurrido dicho plazo, se resolverán las reclamaciones presentadas, en su caso, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real la resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, señalando la fecha, hora y lugar para la realización del primer examen del proceso selectivo así como la composición nominal del Tribunal calificador, publicándose asimismo en los lugares previstos en la base 1.3.

4.3. Son causas no subsanables:

- a) La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- b) No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancias.
- c) No haber abonado la tasa dentro del plazo establecido.

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

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. El Tribunal al que se encomendarán el desarrollo de las pruebas, de conformidad a lo estipulado en estas bases, se fijará por el Señor Alcalde-Presidente, mediante la oportuna resolución, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros.

Este Tribunal, a los efectos previstos en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, se considerará de primera categoría y estará integrado por:

- Presidenta/e: Una/un Funcionaria/o de Carrera, designada/o por el Sr. Alcalde-Presidente.
- Vocales: Tres Funcionarias/os de Carrera designadas/os por el Sr. Alcalde-Presidente.
- Secretaria/o: Una/un Funcionaria/o de Carrera designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

5.2. El Secretario tendrá voz y voto. Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

5.3. La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad de sus miembros, entre los que deben figurar necesariamente el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan.

5.5. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases en relación con el desarrollo de las pruebas selectivas, así como la forma de actuación en los casos no previstos, desde su constitución hasta que se eleve al órgano competente la correspondiente propuesta 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>

nombramiento. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Los asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

5.7. Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido de colaboradores que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de personas aspirantes admitidas en el proceso lo hagan aconsejable.

5.8. A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente a propuesta del Tribunal.

5.9. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria en los cinco años anteriores a su publicación. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

Se publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Ciudad Real y en el tablón de edictos de la Corporación, el nombramiento de las personas sustitutas en lugar de las que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

5.10. Contra los actos que dicte el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, quienes resulten afectados podrán interponer recurso de alzada ante el Sr. Alcalde, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

6.1. El sistema de selección será el de concurso-oposición, consistente en la celebración sucesiva de las fases de oposición y concurso.

6.2. Fase de oposición: será previa a la fase de concurso, y constará de dos pruebas selectivas, ambas de carácter eliminatorio. La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición será de 75 puntos.

a) Primera prueba de carácter teórico (máximo 40 puntos): El primer ejercicio consistirá en contestar en un plazo máximo de dos horas un cuestionario de 100 preguntas, más 5 reserva para posibles anulaciones, todas ellas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta y relacionadas con el contenido del programa que figura en el Anexo I de estas bases. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se puntuará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener al menos 20 puntos para superarlo. Si algún aspirante logra acertar las 100 preguntas obtendrá la calificación de 40 puntos. Las respuestas incorrectas se penalizarán en todo caso, con la siguiente proporción: tres fallos restarán un acierto. Las preguntas no respondidas no implicarán penalización alguna.

Si el número de opositores que superen esta prueba es inferior al número de plazas convocadas, el Tribunal modificará la nota de corte hasta conseguir, como máximo, el doble de aspirantes que 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>

superan en relación con dichas plazas convocadas. Es decir, el Tribunal modificará la nota de corte hasta alcanzar un número máximo de cuatro opositores aprobados en la primera prueba.

b) Segunda prueba de carácter práctico (máximo 35 puntos): El segundo ejercicio consistirá en resolver en un plazo máximo de dos horas uno o varios casos prácticos, referentes a las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta, que el Tribunal determine, y que estará relacionado con las materias comprendidas en el Anexo I. Para su realización podrá utilizarse por parte de los/las aspirantes textos legales no comentados para la resolución del ejercicio, aportados por el mismo. El ejercicio es eliminatorio y se puntuará entre 0 a 35 puntos, siendo necesario obtener 17,5 puntos para superarlo. En este ejercicio, el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada y precisa de los conocimientos teóricos a la resolución de las cuestiones prácticas planteadas.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios citados.

6.3. Fase de concurso: Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la comprobación y valoración de los méritos de los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo. Por tanto, sólo se valorarán los méritos de quienes hubieran superado la fase de oposición.

Las personas aspirantes que superen la fase de oposición deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento o a través de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación del acta de la fase de oposición, la documentación acreditativa de los méritos a baremar. No valorándose aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los/as aspirantes conforme a las citadas bases.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Serán objeto de puntuación los siguientes méritos y circunstancias, conforme a las siguientes tablas:

a) Experiencia profesional (máximo 12 puntos): De acuerdo con el siguiente baremo:

• Servicios prestados a jornada completa como empleado público en cualquier Administración Pública, en puestos de trabajo de igual o superior categoría o nivel a las que se opta:

- Grupo A1: 0,40 puntos por mes de servicios prestados.
- Grupo A2: 0,20 puntos por mes de servicios prestados.

• Servicios prestados a jornada completa como empleado público en cualquier Administración Pública, en puestos de trabajo de inferior categoría o nivel a las que se opta:

- Grupo C1: 0,060 puntos por mes de servicios prestados.
- Grupo C2: 0,040 puntos por mes de servicios prestados.

Los servicios prestados se deberán acreditar mediante la aportación de la siguiente documentación:

• Certificado de servicios prestados expedido por el órgano competente de la Administración que se trate, en el que consten los periodos temporales y la categoría profesional de los puestos desempeñados. Los periodos de prácticas o de colaboración social no se valoran como servicios efectivos prestados.

• Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso de contradicción ente el certificado y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el certificado. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

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>

b) Formación (máximo 7 puntos):

- Titulación universitaria de licenciatura o grado, máster, doctorado, título de experto, especialista universitario, siempre que cuente con un mínimo de 35 créditos y su contenido esté vinculado al ejercicio de las funciones, se concederá 2 puntos por cada uno. No será objeto de valoración la titulación que permita la participación en el presente proceso selectivo, ni aquella otra que haya formado parte del recorrido académico para la obtención de la misma.

- Cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan, que hayan sido cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier Administración Pública, centro u organismo público de formación, colegios profesionales, organizaciones sindicales, u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, con arreglo a la siguiente escala:

- Cursos de hasta 10 horas lectivas: 0,14 puntos por curso.
- Cursos de duración de 11 hasta 20 horas lectivas: 0,16 puntos por curso.
- Cursos de duración de 21 hasta 30 horas lectivas: 0,18 puntos por curso.
- Cursos de duración de 31 hasta 40 horas lectivas: 0,2 puntos por curso.
- Cursos de duración de 41 hasta 60 horas lectivas: 0,4 puntos por curso.
- Cursos de duración de 61 hasta 80 horas lectivas: 0,6 puntos por curso.
- Cursos de duración de 81 hasta 100 horas lectivas: 0,8 puntos por curso.
- Cursos de duración de 101 horas lectivas o más: 1 punto por curso.

A los efectos de valoración, se tendrán en cuenta las materias transversales siguientes: igualdad de género, prevención de riesgos laborales, administración electrónica, transparencia en el acceso a la información pública y protección de datos.

En ningún caso, se puntuarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de ocupación, ni cursos de idiomas. Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o de la copia del título debidamente compulsada. Los cursos que vinieran expresados en créditos, los ECTS se valorarán teniendo en cuenta la equivalencia de un crédito ECTS es de 25 horas, según establece el Sistema Europeo de transferencia de créditos.

c) Exámenes de procesos selectivos aprobados celebrados por cualquier Administración Pública (máximo 6 puntos):

- Pertenecientes al subgrupo A1: 1,20 puntos por cada ejercicio aprobado.
- Pertenecientes al subgrupo A2: 1,00 punto por cada ejercicio aprobado.

Se justificará mediante certificado de la Administración correspondiente y/o cualquier documento que acredite la superación del examen.

6.4. La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso será de 25 puntos.

6.5. No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes conforme a las bases.

6.6. El orden de calificación definitiva será determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada epígrafe.

6.7. El Tribunal hará pública la valoración de los méritos realizada en lugares previstos en la base 1.3., estableciendo un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal.

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.

7. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

7.1. Los ejercicios teórico y práctico se desarrollarán en días distintos, a elección del Tribunal. La celebración del primer examen de tipo teórico se fijará de conformidad con lo establecido en la base 4.2.

7.2. Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. En dicho supuesto estos anuncios deberán hacerse públicos en los lugares indicados en la Base 1.3.

7.3. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. Se declara inhábil el mes de agosto, a efectos del cómputo de plazos del proceso selectivo.

7.4. En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados.

7.5. El Tribunal podrá adoptar las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad, serán excluidas del proceso selectivo. Todo ello salvo que se opte por la lectura pública de los exámenes, en cuyo caso no será de aplicación lo manifestado en el párrafo precedente. Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

7.6. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad. A efectos de identificación, las personas aspirantes acudirán a las pruebas previstos de D.N.I. o en su defecto del pasaporte o carné de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

7.7. Las personas aspirantes serán convocadas mediante anuncio para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

No obstante, si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.8. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra "O" de conformidad con la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de Castilla La Mancha, de fecha 3 de diciembre de 2021, publicada en el Diario Oficial de Castilla La Mancha nº 238 de 14 de diciembre de 2021.

8. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA.

8.1. Las puntuaciones en cada ejercicio se publicarán en lugares previstos en la base 1.3.

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.

8.2. La puntuación final del proceso selectivo se determinará por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso del proceso. En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, y si esto no fuera suficiente, en el segundo y primero, ambos de la fase de oposición, por este orden.

8.3. Terminada la calificación de la fase de oposición y de concurso, el Tribunal publicará el nombre de las personas aspirantes que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, que se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para que proceda al nombramiento de las/os aspirantes seleccionados como funcionarios de carrera.

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria. No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Departamento de Personal, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

a) Los documentos originales correspondientes a las fotocopias que hayan aportado junto a la solicitud para tomar parte en la selección de que se trate.

b) Declaración jurada de no estar desempeñando ningún cargo o puesto retribuido en el Sector Público, ni de ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar, o, en su caso, solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

c) Declaración jurada de 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.

d) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza, debiendo expresar, en su caso, la tipología y porcentaje de discapacidad.

8.4. Quienes, dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas/os, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

8.5. Si alguna de las personas aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión de la plaza adjudicada por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Alcaldía-Presidentencia, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plazas correspondientes a quien, sin figurar en la prelación de personas aprobadas en el proceso selectivo, hubiera superado todas las pruebas selectivas, por el orden de puntuación total alcanzada.

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>

8.6. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

9. ADQUISICIÓN DE CONDICIÓN DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA.

9.1. La condición de funcionaria/o de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del citado proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el Sr. Alcalde-Presidente, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

9.2. El Sr. Alcalde deberá nombrar funcionarios a los aspirantes propuestos en el plazo de quince días a contar desde la presentación de la documentación por parte de los mismos conforme a lo establecido en la base 8.3. Dicho nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y una vez que haya sido objeto de publicación, deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes.

9.3. A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la citada convocatoria.

9.4. La adjudicación de puestos de trabajo a las/los funcionarias/os de carrera de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

9.5. La no toma de posesión en plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de funcionario de carrera.

10. BOLSA DE TRABAJO.

10.1. Todas las personas que superen, al menos, el primer ejercicio del proceso selectivo serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el listado correspondiente, que se configurará atendiendo al siguiente orden de prelación:

- a) En primer lugar, mayor puntuación alcanzada en el proceso selectivo, una vez sumada las calificaciones obtenidas
- b) Y, de persistir el empate, por el orden fijado en la base 8.2.

10.2. Dicha bolsa de trabajo tendrá una vigencia de cuatro años.

10.3. La bolsa de trabajo se generará para cubrir sustituciones por enfermedad, disfrute de licencias, situaciones de dispensa de asistencia o por vacantes que pudieran producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria y legalmente posible, atendiendo en todo caso al derecho a la reserva de la plaza del funcionario de carrera mientras persistan tales circunstancias.

10.4. Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- a) La renuncia del interesado.
- b) No comparecer al llamamiento realizado dentro del plazo establecido en estas bases.

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>

c) Rechazar en dos ocasiones el puesto ofertado, sin que concurra causa que legitime dicho rechazo de conformidad con lo dispuesto en la base 10.5.

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito.

10.5. No serán causa de exclusión, ni tampoco harán variar su lugar en la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días desde el llamamiento. La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado supondrá la exclusión del afectado de la bolsa de trabajo:

a) Estar en situación de baja por enfermedad o incapacidad temporal.

b) Permiso por nacimiento o cuidado del menor, de conformidad con el artículo 49 del Real Decreto Legislativo 5/2015.

c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En el resto de supuestos, la no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento no será causa de exclusión, pero supondrá para la persona aspirante afectada el pasar al último lugar de la bolsa, sin perjuicio de lo dispuesto en la base 10.4.d).

10.6. La bolsa de trabajo será pública y estará a disposición de las personas interesadas para su consulta.

10.7. El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación.

10.8. Las personas incluidas en la Bolsa de Empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada.

10.9. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario/a de la Corporación para conocimiento y constancia.

10.10. La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que concurran circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

10.11. Si un aspirante es llamado y acepta el puesto, una vez finalizada la situación que dio lugar a su llamamiento, se le respetará el lugar que ocupaba en la bolsa, no excluyendo la posibilidad de ser nombrado nuevamente en una o varias ocasiones, en caso de ser necesario.

11. Vinculación de las Bases.

11.1. Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 15 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12. Recursos.

12.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

12.2. Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda al domicilio del Interesado, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Campo de Criptana, a 27 de octubre de 2022.- El Alcalde, Santiago Lázaro López.

ANEXO I: TEMARIO

Parte general.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 8. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas.

Tema 9. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 10. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

Tema 11. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 12. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

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

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

Tema 13. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 14. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 15. La Ley 19/2013, de 09 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El derecho de acceso a la información pública. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 16. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia. Normativa estatal y de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley.

Parte específica.

Tema 17. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación y la publicación.

Tema 18. La eficacia de los actos administrativos. La ejecutividad de los actos administrativos. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 19. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 20. El procedimiento Administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Tramitación de urgencia.

Tema 21. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 22. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 23. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 24. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 25. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 26. La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 27. Los contratos del sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

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 28. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 29. Régimen de invalidez de los contratos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 30. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 31. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 32. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Consultas preliminares del mercado.

Tema 33. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante.

Tema 34. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 35. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 36. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 37. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 38. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 39. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 40. El régimen local: Principios constitucionales y regulación jurídica. Fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 41. El municipio. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. La organización municipal: órganos necesarios y complementarios.

Tema 42. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos municipales. La reserva de servicios.

Tema 43. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 44. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.

Tema 45. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las

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>

licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 46. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 47. El presupuesto general de las Entidades locales. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 48. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 49. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los gastos con financiación afectada

Tema 50. La liquidación del presupuesto. Concepto y Tramitación. Los remanentes de crédito y remanentes de tesorería. El resultado presupuestario.

Tema 51. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición.

Tema 52. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: especial referencia a los reparos. El control externo de la actividad económico financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes.

Tema 53. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 54. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 55. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

Tema 56. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas locales. Los ingresos indebidos. El procedimiento de recaudación en período voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales. La gestión y recaudación por cuenta de otros entes públicos.

Tema 57. El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

Tema 58. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

Tema 59. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

Tema 60. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 61. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Regímenes especiales. La cooperación del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades locales.

Tema 62. Tasa y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 63. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 64. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha: El Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha. Acceso al empleo público y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 65. El Real Decreto Legislativo 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. Ámbito de aplicación. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico.

Tema 66. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 67. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

Tema 68. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 69. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS

Datos del interesado:

Nombre y Apellidos:	D.N.I.:
Domicilio:	Población:
Código Postal:	Provincia:
Dirección de correo electrónico:	
Otros datos:	

Datos detallados del proceso selectivo al que se presenta:

Categoría	N.º de plazas convocadas	Fecha de publicación en el B.O.P.
-----------	--------------------------	-----------------------------------

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos para su participación, según las bases de la convocatoria. Se adjunta justificante del ingreso de los derechos de examen.

Del mismo modo, autorizo y doy mi consentimiento expresa e inequívocamente de cara al tratamiento e inclusión automatizada de mis datos personales facilitados y recogidos en la presente solicitud, por el Ayuntamiento de Campo de Criptana, con la finalidad de tramitar y gestionar mi solicitud, así como para fines estadísticos e históricos.

Asimismo, Autorizo a solicitar al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de las titulaciones académicas y cursos de formación y perfecciona-

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 que la persona interesada tenga anotados en el mismo, para los méritos establecidos al efecto en la base 6.3 de la presente convocatoria.

En _____, a ____ de _____ de _____

(Firma).

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

Sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Campo de Criptana en calidad de responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar y gestionar su solicitud, así como para fines estadísticos e históricos.

La base de la legitimación es el consentimiento del interesado o el cumplimiento de una misión realizada en interés público. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, mediante un escrito dirigido a la dirección: Plaza Mayor, 1-13610-Campo De Criptana (C. Real).

Puede solicitar información adicional en el departamento de Secretaría de este Ayuntamiento.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPO DE CRIPTANA.

ANEXO III - DECLARACIÓN JURADA DE RENTAS

Para presentar únicamente en el caso en el que se solicite la exención del pago junto con el informe negativo de rechazos emitido por el Servicio Público de Empleo (Importante: La tarjeta de demandante de empleo no es válida para acreditar el no rechazo de ofertas).

D./Dña. _____, titular del DNI.: _____ vecino/a de _____ y con domicilio en _____, Teléfono _____, declaro bajo juramento (o prometo):

Que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Y para que conste, a los efectos de exención del pago de la tasa de derecho de examen para participar en el proceso selectivo de _____, firmo la presente en _____ a ____ de _____ de 20__

Firmado:_____.

Anuncio número 3376

administración local**AYUNTAMIENTOS****CIUDAD REAL**

El Concejal delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana ha dictado la siguiente Resolución (Decreto 2022/7061).

Primero.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, se procede a la aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, del proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción directa interna, en el puesto de trabajo de una plaza de Administrativo/a (grupo C, subgrupo C1), concediéndose un plazo de diez días hábiles para que los/as aspirantes provisionalmente excluidos/as puedan subsanar, en su caso los defectos causantes de su exclusión, quedando confeccionada como sigue:

Admitidos/as:

<i>APELLIDOS</i>	<i>NOMBRE</i>	<i>D.N.I</i>
Andrade Espejo	M ^a de los Santos	****9368 Q

Excluidos/as:

Ninguno.

Por cuanto antecede, y en uso de las facultades que ostento como Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana, en virtud del acuerdo de delegación de competencias publicado en el BOP de fecha 30 de mayo de 2022, núm. 103,

Resuelvo:

Primero.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso-oposición en turno de promoción directa interna, en el puesto de trabajo de una plaza de Administrativo/a (grupo C, subgrupo C1), concediendo el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación en Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de este acuerdo, para que los/as aspirantes provisionalmente excluidos/as puedan subsanar, en su caso los defectos causantes de su exclusión.

Segundo.- Publicar la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, página web (www.ciudadreal.es) y tablón edictal electrónico del Ayuntamiento.

Anuncio número 3377

administración local

AYUNTAMIENTOS

DAIMIEL

BDNS. (Identif.): 655912.

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/655912>).

Primero.- Objeto.

Dado el interés público y social, de la actividad desarrollada por las asociaciones deportivas de Daimiel, en tanto que constituye un factor esencial en el desarrollo, fomento deportivo y elemento vertebrador de la promoción deportiva de nuestra localidad. El Ayuntamiento de Daimiel determina necesario tomar medidas de carácter económico a través de la línea de subvenciones para el apoyo a deportistas de Daimiel, por su participación en competiciones federadas oficiales de Campeonato de España, Campeonato de Europa, Campeonato del Mundo durante el año 2022, que dote de recursos económicos a los deportistas por su participación.

Segundo.- Bases Reguladoras.

Aprobadas por el Ayuntamiento en Junta de gobierno local el día 24 de octubre 2022, cuyo texto completo puede consultarse en (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/655912>).

Tercero.- Cuantía.

Se establece una subvención para la realización de los proyectos presentados consistente en un importe máximo de 700,00 €. Con un presupuesto global para la presente convocatoria de 6.000,00 €, siendo esta cantidad ampliable a lo largo del ejercicio en función de las necesidades y previa existencia de crédito.

La financiación de las ayudas se hará con cargo al crédito disponible de la partida presupuestaria 341-48903 del estado de gastos del presupuesto del Ayuntamiento de Daimiel especialmente destinadas a subvencionar este tipo de actividades.

El pago de la subvención se realizará previa justificación de cantidades económicas hasta alcanzar el 100% de la subvención concedida.

Cuarto.- Plazo de presentación de solicitudes.

Un mes a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín oficial de la provincia de Ciudad Real.

Quinto.- Solicitudes.

Las solicitudes de ayudas se formalizarán en el modelo que se recoge en el anexo 1 de la presente resolución. Disponible en <https://www.daimiel.es/es/subvenciones-deportistas-individuales-competiciones-federadas>. Junto con el impreso de solicitud, obligatoriamente se adjuntará la documentación especificada en las bases.

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

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/655912>.

Anuncio número 3378

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

PEDRO MUÑOZ

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada y dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas reunida con fecha 24 de octubre de 2022, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2021 del Ayuntamiento de Pedro Muñoz y del Patronato Municipal de Deportes, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Anuncio número 3379

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

POBLETE

Aprobación Inventario de Caminos Municipal.

Aprobado por el Pleno en sesión celebrada el día 29 de septiembre de 2022, el Inventario de Caminos, a incluir como Bienes y Derechos de la Corporación conforme a la normativa contenida en los art. 17 a 36 del Real Decreto 1372, Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales.

Se expone al público para general conocimiento, junto con la documentación que le sirve de base, a efectos de que puedan presentarse reclamaciones y/o alegaciones al mismo, por plazo de un mes.

En Poblete, a 26 de octubre de 2022.- El Alcalde, Luis Alberto Lara Contreras.

Anuncio número 3380

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

POBLETE

ANUNCIO

Aprobación modificación ordenanzas fiscales.

Aprobadas por Pleno en sesión de 25 de octubre de 2022, modificación de ordenanzas fiscales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

- Tasa abastecimiento agua a la población.
- Tasa saneamiento y depuración.
- Recogida de residuos sólidos domiciliarios y urbanos.
- Impuesto de vehículos de tracción mecánica.

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

Poblete, 26 de octubre de 2022.- El Alcalde, Luis Alberto Lara Contreras.

Anuncio número 3381

administración local**AYUNTAMIENTOS****TOMELLOSO****EDICTO**

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, se da publicidad al requerimiento pago e información en relación al concepto OVP Mercadillo cargos 2, 3, 5 Y 6/2021 de fecha 5 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: J* V* M*.

NIF: 06235135-L.

Domicilio: Ctra. El Bonillo, 2 de Socuéllamos (Ciudad Real). CP: 13630.

Concepto adeudado: OVP. Mercadillo 2/2021.

Importe deuda principal: 90,30 euros.

Recargo de apremio: 18,06 euros.

Costas e intereses: 20,00 euros.

Total: 128,36 euros.

Concepto adeudado: OVP. Mercadillo 3/2021.

Importe deuda principal: 90,30 euros.

Recargo de apremio: 18,06 euros.

Costas e intereses: 20,00 euros.

Total: 128,36 euros.

Concepto adeudado: OVP. Mercadillo 5/2021.

Importe deuda principal: 90,30 euros.

Recargo de apremio: 18,06 euros.

Costas e intereses: 20,00 euros.

Total: 128,36 euros.

Concepto adeudado: OVP. Mercadillo 6/2021.

Importe deuda principal: 90,30 euros.

Recargo de apremio: 18,06 euros.

Costas e intereses: 20,00 euros.

Total: 128,36 euros.

Que habiéndose practicado liquidaciones notificadas al obligado tributaria para el pago, así como, requerimiento previo al embargo de bienes, de las cuales 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 emisión del expediente a la AEAT, en virtud del convenio suscrito en materia de intercambio

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 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 citada 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, que asciende a un total de 513,44 euros, mediante ingreso en la cuenta restringida de recaudación número ES84-2100-8125-1413-0067-1074 de CaixaBank, 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 sí solo el procedimiento.

En Tomelloso, a 5 de octubre de 2022.- La Recaudadora Municipal”.

Anuncio número 3382

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 previo al embargo de bienes en relación al concepto Infracción Seguridad Ciudadana cargo 7/2022, 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* S* V*.

NIF: 70590414-X.

Domicilio: Calle Plinio, 2 01 Ade Tomelloso. Código Postal: 13700.

Concepto adeudado: Infracción Seguridad Ciudadana 7/2022.

Importe deuda principal: 100,00 euros.

Recargo de apremio: 20,00 euros.

Costas e intereses: 0,00 euros.

Total: 120,00 euros.

Que habiéndose intentado la practica, con carácter personal, de notificación de la liquidación-providencia de apremio al obligado tributario para el pago, y no habiendo sido posible, se procedió hacerla efectiva de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, mediante publicación de anuncio de comparecencia en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento el día 13 de septiembre de 2022, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 178 de fecha 14 de septiembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado número 225 de fecha 19 de septiembre de 2022, de la cual ha hecho caso omiso, en uso de las facultades conferidas a los órganos de recaudación en la normativa vigente, con carácter previo a la acción ejecutiva y remisión del expediente a la AEAT, 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 , se ha dictado el siguiente:

Requerimiento.- Se le advierte y requiere por última vez, para que en el plazo de 10 días aporte a esta oficina de recaudación, justificante de ingreso en cuantía suficiente para cubrir el importe total de la deuda apremiada. En caso contrario, sin más trámite, se procederá al inicio de los actos ejecutivos sobre sus bienes y derechos.

Se le informa de que podrá efectuar el pago de los débitos reclamados en el plazo otorgado, mediante ingreso en la cuenta restringida de recaudación número ES84-2100-8125-1413-0067-1074 de CaixaBank.

En Tomelloso, a 20 de octubre de 2022.- La Recaudadora Municipal”.

Anuncio número 3383

administración local**AYUNTAMIENTOS****TOMELLOSO****EDICTO**

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, se da publicidad al mandamiento de retención y embargo de sueldo en relación al concepto Infracción Seguridad Ciudadana cargo 4/2021, 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:

“En el procedimiento de apremio que se tramita en esta Recaudación Municipal contra el obligado al pago DON F* B*, por los débitos al Excmo. Ayuntamiento de Tomelloso, que después se detallaran, se ha dictado con fecha 26 de septiembre de 2022, la diligencia de embargo que a continuación transcribo íntegramente:

“Diligencia: Transcurrido el plazo de ingreso señalado en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, sin que se hayan satisfecho los débitos que se detallan, notificados de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 70 y 71 del Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, en cumplimiento de la providencia de apremio por la que se ordena el embargo de los bienes del deudor en cantidad suficiente para cubrir el débito perseguido por el principal, más el recargo, intereses de demora y costas del procedimiento, y tenido conocimiento de la empresa en que presta actualmente servicios el obligado al pago. Siguiendo el orden establecido en el artículo 169.2 de la Ley General Tributaria y visto el artículo 82 del Reglamento General de Recaudación.

Declaro embargadas, las remuneraciones que en concepto de sueldo o salario percibe o pueda percibir en el futuro el obligado al pago, don F* B*, con NIE número X8750416C, como empleado de la empresa JOCOLOVI, S.L. con CIF número B135225522 y domicilio social en calle Pasos, 51 de Argamasilla de Alba (Ciudad Real), dentro de las limitaciones, proporción y cuantía que se determinen conforme a las disposiciones del artículo 607 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, y ordeno la retención en el presente mes, y si no fuera bastante, en los sucesivos, hasta cubrir la cantidad de 667,58 euros, correspondiente a los importes totales de los descubiertos, según detalle que a continuación se expresa:

Concepto de los débitos:

Concepto adeudado:	Infracción Seguridad Ciudadana 4/2021.
Importe deuda principal:	601,00 euros.
Recargo de apremio:	120,20 euros.
Costas e intereses:	50,00 euros.
Embargo AEAT 05-07-2022:	-103,62 euros.
Total descubierto:	667,58 euros.

Al vencimiento de las remuneraciones devengadas, el pagador quedará obligado a retener las cantidades procedentes en cada caso sobre las sucesivas cuantías satisfechas y a ingresar en esta Recaudación Municipal, el importe detraído hasta el límite de la cantidad total adeudada.

Notifíquese al obligado al pago y expídase mandamiento al pagador, indicándoles que contra la presente podrán interponer ante la Tesorería Municipal, en el plazo de un mes, Recurso de Reposición

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 al Recurso Contencioso-Administrativo, el cual podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real”.

Y para que pueda tener efecto lo acordado en la transcrita diligencia de embargo, con el carácter de notificación y requerimiento expido el presente mandamiento, procediéndose a descontar y retener las cantidades procedentes en cada caso, sobre las sucesivas cuantías devengadas y a ingresar el importe detraído, en la cuenta restringida de recaudación número ES84-2100-8125-1413-0067-1074 de CaixaBank, hasta el límite de la cantidad adeudada, debiendo comunicar con carácter mensual la cantidad retenida para su aplicación a los débitos perseguidos, sin perjuicio de la liquidación que al final proceda.

Contra el embargo practicado y contenido de la presente notificación podrá presentar Recurso Previo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que a su derecho convenga.

La interposición del recurso no paraliza la tramitación del procedimiento de apremio, que sólo podrá suspenderse en los casos y condiciones previstos en el artículo 73 del Reglamento General de Recaudación.

En Tomelloso, a 26 de septiembre de 2022.- La Recaudadora Municipal”.

Anuncio número 3384

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	NIF	CONCEPTO	PROVIDENCIA	IMPORTE
V*M*,S*	06261119-J	Infracción Seguridad Ciudadana cargo 8/2022	A	110,00 €

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 3385

administración local**AYUNTAMIENTOS****VALDEPEÑAS****ANUNCIO**

El ayuntamiento de Valdepeñas, mediante Acuerdo Pleno 2022PL00087 de fecha 3 de octubre de 2022, ha acordado la aprobación inicial de la desafectación de las siguientes parcelas del Catastro de Rústica de las que este Ayuntamiento es titular de las parcelas radicadas en el Polígono 30: parcelas con números 6, 7,8, 9, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 137, 142, 145. 146, 148, 282, 283, 285, 288 y 325, todas ellas radican en el paraje denominado Noria de Rojo.

Lo que se hace público a fin de que puedan presentarse alegaciones por los interesados, en el plazo de un mes, pudiéndose examinar por cualquier interesado el expediente en las dependencias de este Ayuntamiento.

En Valdepeñas, a 26 de octubre de 2022.- El Alcalde de Valdepeñas, D Jesús Martín Rodríguez.

Anuncio número 3386

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

VISO DEL MARQUÉS

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Viso del Marqués, en sesión celebrada el día 25 de octubre de 2022, acordó la aprobación de la modificación de precio público por servicio de comidas para externos del centro de día, lo que se hace público a efectos de su general conocimiento.

“Considerando que este Ayuntamiento aprobó por acuerdo de La Junta de Gobierno Local del día 23 de septiembre de 2010, el precio público por servicio de comidas para externos del centro de día, y modificación aprobada por la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de marzo de 2022, se considera oportuno y conveniente proceder a la modificación de dicho precio público, consistente en la adecuación y adaptación precios a nuevas circunstancias.

Considerando que, de conformidad con la Providencia de Alcaldía de fecha 18 de octubre de 2022 fue emitido informe por Secretaría referente al procedimiento a seguir y a la Legislación aplicable.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y de conformidad con la Delegación por acuerdo de Pleno de fecha 3 de julio de 2019, BOP nº 130 de 11 de julio de 2019, se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción de los siguientes,

Acuerdos:

Primero. Aprobar la modificación en la imposición del precio público por servicio de comidas para externos del centro de día, en los términos del Anexo al presente Acuerdo.

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

ANEXO

Artículo 4º. Cuantía

La cuantía de los derechos a percibir por el precio público será la siguiente:

4.1 Tarifa general para usuarios:

- Tarifa general: se cumplimenta una solicitud donde se especifica los servicios que se quieren
- Menú: 5.50 €
- Transporte al domicilio: 1.20 €
- Taper desechables: 0.50 €

4.2 Tarifa asociaciones o grupos preparación menús adaptados necesidades usuarios del servicio.

En función del número de usuarios que se tengan.

- Menú: 5,60 euros.
- Menú a partir de cinco usuarios: 5,04 euros.
- Menú a partir de diez usuarios: 4,48 euros

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede recurrirse potestativamente en reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento de Viso del Marqués, de conformidad con el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora

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 las Bases del Régimen Local. El plazo para interponer, en su caso, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la resolución expresa del recurso de reposición. Si no hubiera resolución expresa el plazo será de 6 meses, a contar desde la fecha en que se entienda desestimado por silencio el recurso de reposición en virtud del artículo 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime como más pertinente a su derecho.

Anuncio número 3387

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>

anuncios particulares

COMUNIDAD DE REGANTES EMBALSE TORRE DE ABRAHAM LOS PUENTES DE PIEDRALÁ

Convocatoria Junta General ordinaria.

Por medio del presente anuncio D^a M^a del Mar Rodríguez Illán, Presidenta de la Comunidad de Regantes del Embalse Torre de Abraham convoca a todos sus partícipes a la Junta General ordinaria, que se celebrará el día 27 de noviembre de 2022 en Los Puentes de Piedralá (Camino de Badén Ancho s/n) a las 9:00 horas en primera y 9:30 horas en segunda convocatoria. Se advierte que, en segunda convocatoria, serán válidos los acuerdos que se adopten, cualquiera que sea el número de asistentes.

La reunión se ajustará al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1º Lectura y aprobación, si procede, del Acta Junta General ordinaria de 27 de febrero de 2022.
 - 2º Informes Sra. Presidenta.
 - 3º Aprobación instalación de un caudalímetro/contador en Torre I, II y III.
 - 4º Aprobación, si procede, presupuesto de ingresos y gastos para el año 2023.
 - 5º Presentación de la Memoria del año 2022.
 - 6º Autorización Sra. Presidenta para firmar en la Notaría la finca registral 3967, parcela 61 polígono 2, sector I.
 - 7º Ruegos y preguntas.
 - 8º Votación puntos 1º, 3º, 4 y 6º.
- Los Puentes de Piedralá a 26 de octubre de 2022.- M^a del Mar Rodríguez Illán.

Anuncio número 3388

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>

anuncios particulares

CONSORCIO PARA EL SERVICIO CONTRA INCENDIOS Y DE SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL

ANUNCIO

La Asamblea General del Consorcio, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2022, ha acordado la aprobación inicial del Presupuesto General del Consorcio para el ejercicio 2023.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública, a efectos de posibles reclamaciones, por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Ciudad Real, a 27 de octubre de 2022.- El Presidente, Julián Nieva Delgado.

Anuncio número 3389

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>

anuncios particulares

CONSORCIO PARA EL SERVICIO CONTRA INCENDIOS Y DE SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL

ANUNCIO

La Asamblea General del Consorcio, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2022, ha acordado la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 2/2022 (créditos extraordinarios) dentro del presupuesto del Consorcio para el ejercicio 2022.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública, a efectos de posibles reclamaciones, por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Ciudad Real, a 27 de octubre de 2022.- El Presidente, Julián Nieva Delgado.

Anuncio número 3390

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>